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： | 宿迁经济技术开发区厦门路实验学校物业服务采购项目（二次） |
| 分包编号： | zjg202008005 |

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人： | 宿迁经济技术开发区厦门路实验学校 |
| 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08月27日 |

**目 录**

[第一部分 投标邀请函 1](#_Toc46323203)

[第二部分 投标人须知 4](#_Toc46323204)

[投标人须知前附表： 4](#_Toc46323205)

[一、总 则 5](#_Toc46323206)

[二、招标文件 6](#_Toc46323207)

[三、投标文件的编制 6](#_Toc46323208)

[四、投标文件的提交 10](#_Toc46323209)

[五、无效标、废标、串通投标认定条款 10](#_Toc46323210)

[六、开标、资格审查、评标程序 12](#_Toc46323211)

[七、中标及合同签订 15](#_Toc46323212)

[八、验收及付款 16](#_Toc46323213)

[九、质疑与投诉 16](#_Toc46323214)

[第三部分 资格审查及评标办法 19](#_Toc46323215)

[第四部分 采购需求 22](#_Toc46323216)

[第五部分 合同格式及条款 25](#_Toc46323217)

[第六部分 投标文件格式 34](#_Toc46323218)

[封面 34](#_Toc46323219)

[目录 35](#_Toc46323220)

[一、投标人基本情况 36](#_Toc46323221)

[二、投标人财务报告 37](#_Toc46323222)

[三、缴纳税收和社会保障资金凭据 38](#_Toc46323223)

[四、履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明 39](#_Toc46323224)

[五、无重大违法行为声明 40](#_Toc46323225)

[六、投标函 41](#_Toc46323226)

[七、法定代表人授权委托书 42](#_Toc46323227)

[八、开标一览表 43](#_Toc46323228)

[九、明细报价表 44](#_Toc46323229)

[十、投标人项目管理、技术及服务人员一览表 46](#_Toc46323230)

[十一、中小企业声明函 47](#_Toc46323231)

[十二、残疾人福利性单位声明函 48](#_Toc46323232)

[十三、响应偏差表 49](#_Toc46323233)

[十四、所投产品技术资料或样本等 50](#_Toc46323234)

[十五、主要部件、辅材明细表 51](#_Toc46323235)

[十六、项目实施方案 52](#_Toc46323236)

[十七、质量保证及售后服务方案 53](#_Toc46323237)

[十八、投标人承担类似项目业绩一览表 54](#_Toc46323238)

[十九、投标所需其他材料 55](#_Toc46323239)

**第一部分 投标邀请函**

项目概况

宿迁经济技术开发区厦门路实验学校物业服务采购项目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09月 07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：zjg202008005

（二）项目名称：宿迁经济技术开发区厦门路实验学校物业服务采购项目

（三）项目预算：46.65万元。

（四）采购需求：厦门路小学物业服务采购，范围：教学楼约 3.2万平方米；综合楼约 1.3万平方米、报告厅约 0.65万平方米、体育馆约0.5万平方米，其他配套运动场等。服务内容包含日常保洁、水电维修、公共设备设施的日常维护与管理等。详见招标文件采购需求部分。

（五）合同履行期限：1年。

（六）落实的政府采购政策：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

（七）本项目不接受联合体投标。

**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》：

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1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）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）。

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。

**三、评标办法**

本项目采用综合评分法。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。

**五、获取招标文件**

（一）招标文件提供时间：2020年08月28日9:00至2020年09月03日 18:00。

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CA及电子签章在线办理系统（http://ca.sqsoft.net/）进行在线办理，咨询电话：0527-84396024，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。

（三）本项目共分一个包。供应商应要求获取招标文件。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09月07日 09:30:00

（二）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室【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）】。

**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厦门路实验学校

地址：宿迁经济技术开发区

联系方式：徐守忠、13815770199

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：罗明、13401898520

3.项目联系方式

项目联系人：罗明（组织本项目采购活动的具体工作人员姓名）

电话：13401898520

**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 | 本项目无需缴纳投标保证金 |
| 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 | 纸质投标文件共5份，正本1份，副本4份。 |
| 5 | 投标文件密封和装订要求 | 1.除特别说明外，全套投标文件的书面部分均使用A4规格纸张无线胶装方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。  2.投标人应将响应文件正本和副本分别密封包装。密封件外层正面应注明投标人名称、投标项目名称，因标注不清而产生的一切后果由供应商自负。 |
| 6 | 投标时需携带资料 | 投标人须在规定的时间和地点准时参加开标，并在投标文件接收截止时间前提供以下资料：（1）投标文件；（2）法人代表身份证（或被授权人身份证）原件以及法人证明（或授权委托书）原件；（3）招标文件规定的其他材料。 |
| 7 | 评标办法 | 本项目采用综合评分法；具体评标办法详见招标文件第三部分。 |
| 8 | 代理费收取 | 按中标价的1.5%计取。 |
| 9 | 其他 | 1、不管报价结果如何，供应商均应承担自己报价所需一切费用。  2、资格审查材料需提供原件或复印件加盖公章或投标文件内装订并加盖公章。 |

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**

6.1、采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

6.2、使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标人推荐资格。得分且报价相同的，由采购人采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

6.3、非单一产品采购项目，采购人确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌全部相同的，按前两款规定处理。

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采购人或者采购代理机构可以以更正公告或补充文件的形式，对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间前3日前发出；不足3日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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“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。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投标文件须加盖单位公章的，应按要求加盖供应商公章。

**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(或事业单位法人证书）；

11.1.2投标人财务状况报告（指经审计的财务报告或银行出具的资信证明）；

11.1.3投标人依法缴纳税收和社会保障资金的相关凭据；

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没有重大违法记录的书面声明；

11.1.6投标人认为与本项目相关的其他资格证明资料。

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物业管理实施方案（根据评分细则准备，格式自拟）；

11.5.2拟配置的工具、设备及其他物耗明细表（格式自拟）；

11.5.3项目组人员配备表；

11.5.4服务方案、设施设备日常维护、相关服务（格式自拟）；

11.6商务文件

11.6.1投标人承担的类似项目业绩一览表；

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）供应商需将投标文件按上述顺序装订成册。**

**12、投标文件的密封和装订**

12.1除特别说明外，全套投标文件的书面部分均使用A4规格纸张无线胶装方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。

12.2投标人应将投标文件正本和副本分别密封包装。密封件外层正面应注明投标人名称、投标项目名称，因标注不清而产生的一切后果由供应商自负。

12.3投标人应严格按照投标须知的要求准备投标文件，每份投标文件封面显著处必须清楚地标明“正本”或“副本”字样。投标文件的正本和副本均需打印，一旦正本和副本不符，以正本为准，投标文件包括：正本一份，副本四份。

12.4除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删，必要的修改处必须有供应商法人代表或其授权代表人签字并盖公章。

**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。

13.3.3**投标人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市目前最低工资标准，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，否则视为低于成本报价，按无效标处理。如遇政策调整，中标人自行承担相关风险 。**

**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，投标文件以最终提交的为准。

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。

17.2未按招标文件要求密封的投标文件。

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投标文件的；

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离，未对招标文件进行实质性响应的；

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。投标人应按投标须知前附表的规定参加开标，未按规定参加开标的视为未对招标文件进行实质性响应。

23.2开标会议由代理机构项目负责人主持。

23.4开标会议上将公布投标人名称、投标报价等主要内容。

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。

**24、开标流程**

24.1主持人按下列程序进行开标，开标按分包顺序进行。

24.1.1宣读开标会议纪律；

24.1.2公布在投标截止时间前递交投标文件和投标保证金的投标人名称，并做好记录；；

24.1.3审查并宣布投标人法人代表或授权委托人到场情况，并做好记录；

24.1.4按照投标人须知前附表规定检查投标文件的密封情况，拒绝接收不符合密封规定的投标文件；

24.1.5设有招标控制价的，公布招标控制价；

24.1.6按照宣布的开标顺序当众开标，公布投标人名称、工程名称、投标报价、质量目标、工期等相关内容，并记录在案；

24.1.7投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

24.1.8开标结束。

**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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）或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、说明或者补正应当采用书面形式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、说明应加盖公章或由法定代表人或其授权的代表签字确认。

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。）

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（投标文件中提供加盖出具单位公章的复印件）。

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，中标通知书是签订合同的依据和组成部分。

30.2成交供应商应及时到采购代理机构领取成交通知书。

**31、签订和公告合同**

31.1中标人与采购人应当在中标通知书发出之日起30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。

31.3采购人在自合同签订之日之日起2个工作日内，将合同在指定的媒体上公告。

**32、履约保证金**

32.1本项目履约保证金金额：按采购合同总价的5%计取。向采购人缴纳。

32.2履约保证金应在合同签订前提交，有效期为自合同生效之日起至约定的中标人主要义务履行完毕为止。履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形以及逾期退还的违约责任在采购合同中约定。

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**

按照招标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30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：供应商提出质疑的，应通过书面形式或投标人业务管理系统网上提交并查看答复情况

**联系部门：**

采购人：宿迁经济技术开发区厦门路实验学校

代理机构：江苏新时代工程项目管理有限公司

**联系电话：**

采购人：徐守忠、13815770199

代理机构：罗明、13401898520

**通讯地址：**

采购人：宿迁经济技术开发区

代理机构：宿迁市青海湖路80号君临国际A座12楼

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。

**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、税务登记证 | 合法有效 |
| 投标人财务状况报告 | 符合招标文件要求 |
| 缴纳税收和社会保障资金 | 符合招标文件要求 |
| 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 符合招标文件要求 |
| 无重大违法行为声明 | 符合招标文件要求 |
| 信用信息 | 符合招标文件要求 |
| 联合体投标 | 不接受联合体投标 |

**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，评标委员会按评审后得分高低顺序进行排序并推荐3家中标候选人。**

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 | 20.00分 | 以最低投标报价做为基准值；投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×20。  注：符合条件的小微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位参与投标，其产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 |
| 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 5-4 分（含），详细但不够合理的得 4-2 分 （含），不够详细也不够合理的得 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。 |
| 认证、业绩及相关荣誉 | 管理体认证 | 6.00分 | 投标人具备有效期内的质量管理体系认证证书（ISO9001）、环境管理体系认证证书（ISO14001）、职业健康管理体系认证证书（OHSAS18001或ISO45001），有 1 个得 2 分，本项最高得 6 分。  （投标文件中需提供相关证书复印件，同时提供全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）查询结果的网络截图和查询路径。） |
| 企业业绩 | 10分 | 标人自 2016 年 1 月 1 日(以合同签订时间为准)以来，承担过类似学校物业（保洁）服务，每有一个业绩得2分，本项最高得10分。注：投标文件中需提供业绩中标（成交）通知书、服务合同和甲方出具的良好履约完成的证明材料复印件，且业绩材料中主要内容、标的、金额等清晰可见。（附网上中标（成交）公告查询途径及查询截图） |
| 项目经理业绩 | 2.00分 | 自2016年1月1日以来（以合同签订时间为准）作为项目经理承担过物业服务项目的，每有一个得1分，本项最高的2分（提供物业服务合同，合同中能够体现项目经理名字或提供甲方出具的证明材料） |
| 第三方信用报告 | 2.00分 | 按照宿财购[2018]38 号规定，将投标人第三方信用作为评审因素。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综合性信用评估报告为准，且报告适用于政府采购项目。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）。投标文件中提供内容等清晰的信用报告复印件，否则不得分。 |
| 企业获得的荣誉 | 6.00分 | 投标人项目自 2016年 1 月 1 日以来，获得省级及以上物业行政主管部门表彰或通报表扬的，每提供一个得2分，本项最高得4分；获得市级物业行政主管部门表彰或通报表扬的，每提供一个得1分，本项最高得2分。共计6分。  注：同一荣誉，不累计得分，投标文件中要提供获奖文件（要有文号）或证书、获奖项目服务合同等复印件加盖单位公章。（附官方网站查询途径及查询截图） |
| 项目实施方案 | 项目组织管理 | 8.00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， 管理有效且规章制度合理、方案全面、 可操作性强的得 8-6分（含）；管理有效、方案完整但规章制度不太合理、可 操作性不强的得 6-3分（含）；管理一般且规章制度不合理、方案粗糙、可操 作性不强得3-0分。没有内容不得分。 |
| 保洁管理 | 8.00分 | 主要包括保洁人员工作考核及奖惩方案、卫生间保洁 24 小时保洁方案、垃圾清运措施、节假日的保洁方案等内容进行打分，方案全面、完整、思路清晰 明了的得 8-6 分（含），方案基本完整、 合理的得 6-3分（含）；方案粗略的得 3-0 分。没有内容不得分。 |
| 水电管理 | 8.00分 | 主要包括水电人员分配方案、有无高低压电工证、工作考核奖惩方案工作规范和流程、配备的设备、应急预案、节假日以及活动期间保障方案等内容进行打分。方案全面、充分、可操 作性强得8-6 分（含），方案基本完整、 具有一定可实施性得 6-3分（含），方案要素欠缺、可操作性不强得 3-0分， 没有内容不得分。 |
| 特种装备管理 | 6.00分 | 主要包括特种装备人员证书、装备、分配方案、工作考核奖惩方案工作规范和流程、应急预案、 节假日以及活动期间保障方案等内容进行打分。方案全面、充分、可操作性强得 6-4 分（含），方案基本完整、 具有一定可实施性得 4-2 分（含），方 案要素欠缺、可操作性不强得 2-0 分， 没有内容不得分。 |
| 工具、设备及物耗情  况 | 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。 |
| 人员配置 | 2.00分 | 承诺进场后，现场实际配备人员在满足招标文件最低人数要求基础上增加人员，每增加1人得1分，最高2分。注：响应文件中提供增加人员的承诺书（应注明增加人员的工种，且增加人员应在投标报价明细表中体现），否则不得分。 |
| 保持队伍稳定的承诺  和措施 | 3.00分 | 根据保持项目人员相对固定，队伍相对稳定所提供的承诺和有关措施的有效性等内容进行打分。承诺及措施合理有效、可实施性强的得3-2（含）分，承诺及措施一般、具有一定可实施性的得2-1（含）分，承诺及措施欠缺、可实施性不强的得1- 0 分，没有内容不得分。 |
| 内部考核和培训制度 | 5.00分 | 据投标人内部管理考核制度、员工培训计划及相关保证措施的完善性、合理性等进行打分。制度完善、合理，能够常态化实施的得 5-3 分，制度内容存在缺项，但可以进行常态化控制的得3-1分，制度存在部分缺项、无法进行有效内控的得1 -0分，没有内容不得分。 |
| 应急处理能力 | 5.00分 | 依据投标文件关于应急处理方案的建立是否全面、有针对性且便于操作，上传下达及中间过程管控、各类台账的建立及管理等要求进行打分。方案全面、完善且行之有效得 5-3（含）分，方案完整、可操作性一般得 3-1（含） 分，方案粗略、操作性不强得 1-0 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.厦门路小学物业服务采购，范围：教学楼约 3.2万平方米；综合楼约 1.3万平方米、报告厅约 0.65万平方米、体育馆约5000平方米，其他配套运动场等。服务内容包含日常保洁、水电维修、公共设备设施的日常维护与管理等。

2.付款方式：按季度支付。合同实施后，每季度支付一次服务费，每次支付年服务费的 25%。（实际支付金额为考核后金额）

3、履约期限：1年

4、实施地点：厦门路小学

5.服务范围：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单体名称 | 层数 | 建筑面积（㎡） | 卫生间（个） | 楼梯（个） | 备注 |
| 体育馆 | 3 | 5000 | 3 | 2 |  |
| 小学教学楼 | 4 | 16800 | 12 | 7 | 部分使用 |
| 中学教学楼 | 5 | 15600 | 11 | 6 | 部分使用 |
| 综合办公楼 | 7 | 13600 | 14 | 2 |  |
| 综合报告厅 | 3 | 6500 | 3 | 3 |  |
| 看台 | 1 | 800 | 1 | 1 |  |
| 运动场、篮球场 | 1 | 15000 |  |  |  |
| 地下车库 | -1 | 22000 |  | 4 |  |

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 | 45 周岁以下 |  |  |
| 2 |  | 保 洁 | 12 | 60周岁以下 |  |  |
| 3 |  | 水、电工（强弱电） | 1 | 55 周岁以下 |  |  |
| 4 |  | 监控室人员 | 2 | 55周岁以下 |  | 监控室要求24小时人员值班 |

上表中要求人员（包括投标人承诺增加的人员）均为12个月现场服务。

（一）项目经理要求

项目经理：1 人，大专及以上学历，专职，45 周岁以下，有较强的组织协调能力，主要负责物业管理相关人员的管理、监督、培训、考核和协调工作。具有 2020年 1 月以来投标单位为其办理的任一个月社会保险证明（以保险管理部门的证明为准）。

备注：1、中标后，项目经理不经采购单位同意不得擅自更换；

2、采购人有权要求更换不称职的项目经理，项目经理试用期为 3 个月，试用期满后采购人视项目经理试用期表现决定是否继续留用。

(二）保洁人员：

保洁人员：共 12人，所有人员均为60 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，人员经采购单位认可后进场。

（三）水、电工要求人数：1 人

要求：需具有高压电工证和低压电工证（如1人不同时具备双证，应分别配备），55周岁以下，具有 2020年 1 月以来投标单位为其办理的任意一个月社会保险证明（以保险管理部门的证明为准）。

注：应在项目组人员配置一览表中列出，并附相关证明材料。

（四）监控室人员：2人，55周岁以下男性,应受过专业培训具有“建（构）筑物消防员证”或“消防设施操作员证”。具有2020 年1月以来任意一月投标单位为其缴纳的社会保险证明（证明以社保主管部门的证明为准。）监控室要求24小时人员值班。

注：应在项目组人员配置一览表中列出，并附相关证明材料。

**三、一般要求**

1.履约期间，中标单位按时按月发放人员工资，工资标准不得低于宿迁市有关要求的最低工资标准；成交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，否则，采购单位将直接从管理经费中扣除支付。发现此情况达三次以上，采购单位有权单方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中标单位承担。

2.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，均由中标方负责，与采购方无关。

3.确保选派的工作人员数量足额且队伍保持相对稳定，不得随意变更人员，否则招标人有权解除本合同；招标人认为中标人选派人员不适合从事物业服务工作的，有权要求中标人更换人员，中标人应当按照招标人的要求更换管理和日常维护人员，中标人更换人员必须经采购人批准后方可调换，否则招标人有权解除本合同。

4.垃圾堆放在本项目指定的垃圾集中堆放区，环卫部门垃圾运输相关费用包含在投标报价中，由成交人支付。

**四、服务标准及要求**

（一）校园常规保洁内容

每天上午 8 点前所有公共区域卫生一次大扫结束，然后全天循环保洁；垃圾做到日产日清，及时转运至校园外政府及相关部门垃圾集中点进行处理；寒暑假及其他节假日期间，应保证常规保洁；学校特殊情况，如遇迎接上级检查、调研、创建、考核、观摩等重大活动，按照学校要求，集中调配和增加人力，无条件完成学校提出的特殊卫生保洁要求。

1.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，遇到特殊时候服从学校安排；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。

2.公共卫生间保洁。保持公共卫生间清洁卫生无异味，每天上午 8 点前、中午 1

点半前全面清洁。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。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，目视墙壁干净，便器洁净无尘、无积物、无黄渍。疏通卫生间

堵塞，保证大、小便池畅通冲洗。

3.学校内所有会议室、公共阶梯教室及接待室保洁。保持会议室洁净；会前会后

要打扫一次，保持地面清洁卫生；设施表面干净，无灰尘污渍，锈迹，场内无果皮、

纸屑、饮料瓶、烟头等垃圾。会议室、接待室 1 周未用要常规保洁一次。

4.垃圾桶、果皮箱保洁。 每天至少清空垃圾、果皮箱一次，如垃圾果皮已满应及时多次清空；保持箱体清洁；垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹；垃圾桶、果皮箱无污迹、油迹、无异味。

5.校园每天持续保洁。每天安排 2 人在校园主要干道及公共区域进行巡回保洁，

确保公共区域无纸片、垃圾、落叶。每 2 天安排一次清扫机集中对主干道进行路边清扫。

6.节假日及重大活动保洁。节假日及考试期间保洁到位；重大活动是指学校按市

级以上观摩、考察、研讨、典礼、比赛等相关重大活动，按指定区域、在规定时间内

进行保洁到位。

（二）校园日常保洁标准

公共区域楼道表面洁净无尘，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；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。（10）各建筑楼顶雨污水管定

期疏通，防止大雨天积水，楼顶漏水。(11)日常校园绿化带、及道路上垃圾、废弃物、

脱落宣传标牌、横幅清理等。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。

（三）水电维修服务内容

1.水电费用抄表。每月负责和财务处出纳一起查清总表和各用电用水户的水电表

度数并及时造表报财务处。

2.空调维修。由负责管理或使用的系部或处室报修，维修经费由学校处理。3.疏

通排水。院内所有道路管网排污疏通，及所有建筑物内下水管道疏通和化粪池定

期清理等。

4.消防管栓维护。消防栓与消防水管水袋的日常维护与简单维修（包括消防特

种电气设备），产生材料费用的由学校报帐处理。

1. 水电日常维修（自然损坏和不可抗力导致）。具有水电工资质的持证人员长驻学校负责学校水电日常管理并参与晚值班；平时日常维修做到即坏即修,遇到突发情况应急报修应该在半小时内人员到位，小问题 8 小时内处置好，水管破裂等大问题 24 小时内处置好，需要工程队施工处置的特大问题三天内处置到位。

6.人为损坏处理。由使用或管理系部、处室的经费支付，有明确的责任人的由管

理或使用部门先行垫付后再追究责任人赔偿。

（四）水电维修服务标准

1.完成甲方交办的其它临时应急工作，合同外的安装维修产生的材料与人工费用

另计。

2.平时管理做到精细化，多巡视主动发现问题并及时处置，对校园所有用电设施设备进行检查，确定无人使用时要当场关闭。

3.接受全体师生合理化建议，尽量减少被投诉；接受学校督察室的检查督导要求，

对管理过失或浪费现象承担责任并接受考核，同时监督系部与处室节约用水用电情况

并报后勤处与监察室。

4.路灯及校园亮化或其它需要定时调整时间开关的，要和日出日落时间大体相当，每过 20 天左右调整一次。

5.成交人要对维修材料的质量负责，所有更换的材料要做到质保不低于一年。

6.重大活动如果需要应急发电设备。

7.牢固树立安全第一的思想，力争无重大水电安全责任事故，否则由成交方承担

后果；水电管理过程中无管理不力等过错责任的除外。

8.能够主动对接供电部门和供水部门协调做好其它的相关工作。

9.进场前对原有的设施设备进行一次性的鉴定评估，以确定损坏情况，采购方对

原来的损坏负责，合同生效后成交方对新增损坏负责；原有的工程质保期内涉及的水电内容由承建方负责，交接后由乙方负责维修，费用由学校负担。

10.特种设备如配电室、电梯、网络、监控、消防及泵房、饮水机、厨房用电设施设备、校园亮化、显示屏与实训设备等专业性较强的内容均包含在服务内容中。

**六、考核办法**

**保洁方面**

1.成交供应商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。成交供应商的服务达不到服务要求的，发现一项，从服务费中扣 100 元。每天垃圾桶没有清理的发现一例扣 20 元。垃圾桶上没有套垃圾袋的有一处扣 10 元。垃圾桶脏有灰、污渍发一例扣款 10 元。通道、墙壁有蜘蛛网、灰尘网有一例扣款 50元。保洁人员，正常上班期间，迟到早退的有一例扣款 50 元，所扣款项从季度物业管理费中扣除。

2.成交供应商因管理不力，造成校园环境混乱等而被市“四化”检查组、市创文办、市文明城市创建小组曝光或被报纸、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。上级部门督查、专项检查通报罚款 500 元/次。学校不定期对保洁人员出勤情况进行检查，缺勤 1 人次，扣款 100元。上班期间，保洁人员没有穿工作服的发现一次扣款 50 元。学校检查保洁人员年龄超标的次/人扣 500 元。连续检查有 3 人次（含 3 人）年龄不达标，视为合同终止。

3.成交供应商应按排专人进行保洁质量巡查和整改，学校集中检查时，所查区域

未达到检查标准所要求，有一处扣 50 元。

4.公司派驻学校管理负责人必须正常在学校办公，作息时间与学校时间同步、学校对项目经理出勤进行检查考勤，出勤考核缺席一次扣款 100 元，从季度物业管理费中扣除。

5、严格做好周末考试的保洁工作，积极配合做好考场布置工作，确保及时清洁

杂物，无苍蝇无异味。

**水电、特种装备维修方面考核**

1.严禁出现未经学校同意有人擅自搭接用水用电的现象，否则每次罚款 500 元；

2.努力做到节约水电，重要部位或特殊时段遵守学校要求按时开关，管理措施得 力。若采取的具体节水节电措施得力且有无异议的说服力，前后对比效果明显的，奖 励当月节余水电费用的 10%作为奖金（季节性变化带来的用电用水峰谷变化不作为对 比参考依据）；

3.遇到紧急情况如果人员不到位或电话不能及时联系的一次罚款 100 元，导致重 大损失或带来严重不良影响的罚款 200 元并承担相应的损失；

4.对接供电部门，遇到大范围停电时提前发布通知做好相关的准备工作；正常情 况下要确保监控、网络等用电不间断，否则产生不良后果的除每次罚款 100 元外还将 追究其它法律责任；

5.周末考试、运动会、技能大赛、教研活动或其它大型活动临时用电需要积极做 好保电与应急维修工作，及时提供户外用电或室内活动用电；出现重大失误的罚款 1000 元一次并承担其它责任；

6.每天晚上必须至少有一人住校值班处理应急水电问题，缺席的一次扣公司 40 元，导致漏水漏电及其它后果的每次处罚 200 元并承担相应的责任；

7.因专业不熟导致技术误判带来的材料费用不予报帐；因主观上的故意而增加的材料费用不予报销，已报销的除了追回材料费用外，对公司处以相应款项 2 倍处罚， 并责成公司对水电维修工严格考核。

8、特种设备岗位和监控室需要人员24小时值班。

**五、设备要求**

服务过程中工作人员必备的劳动工具、服装或设备由成交供应商自行配备。保洁所有清扫车、卫生间除味药品等由成交人自费购置。

**六、其它**

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。

保洁详细标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区域 | 内容 | 标准 | 频率 |
| 垃圾 回收点 | 旋转垃圾回收桶一个 | 洁净无污迹 | 每天 1 次 |
| 收送垃圾 | 无异味 不滴漏 不满不溢 | 每天 2 次 |
| 公共 通道 | 地面污迹、边角清洁 | 干爽、无垃圾杂物 | 每天 1 次 |
| 设施、墙面无污迹、积灰及蛛网 | 无灰尘 无蛛网 | 每周 1 次 |
| 墙面挂件、指示牌、天花板的清洁 | 无灰尘 无蛛网 | 每周 1 次 |
| 玻璃及窗台、窗槽的清洁 | 光亮 无污迹手印 | 每周 1 次 |
| 收送垃圾 | 无异味 不滴漏 不满不溢 | 每天 2 次 |
| 开水间、 污洗  间 | 保洁工具的晾挂及摆放 | 清洁干净 分区域 晾挂 | 每天 1 次 |
| 墙面、天花清洁 | 无灰尘 无蛛网 | 每周 1 次 |
| 开水炉内外及放置点清洁 | 无死角 无积灰 | 每天 1 次 |
| 地面及边角、各种柜内外及顶部的清洁 | 洁净 光亮 无污渍 | 每天 1 次 |
| 水池、水槽、龙头清洁 | 无垃圾无灰尘 无 污渍 | 每天 1 次 |
| 湿拖地面随时巡视保洁保持 地面干爽 | 无垃圾 无灰尘 无污迹  无水迹 | 随时 |
| 收送垃圾 | 无异味 不滴漏 不满不  溢 | 每天 2 次 |
| 公共卫生间 | 镜面、台盆、台面、水龙头 | 无死角 无积灰 | 每天 1 次 |
| 马桶、蹲坑内外及台阶立面的  清洁消毒 | 洁净光亮、无尿渍 无异味 | 每天 1 次 |
| 隔板顶部及侧面清洁 | 无积灰 无污迹 | 每天2次 |
| 冲水开关周围墙面及地面的清洁 | 开关光亮 地面边 角无污迹 | 每天 1 次 |
| 男小便斗内外及底部的清洁 | 光亮 内外无尿碱 无异味 | 每天 1 次 |
| 巡视表单规范记录 | 按巡视频次规范记 录或者使用私人印章（无书写能力者 | 按频次记录 |
| 收送垃圾 | 无异味 不滴漏 不满不溢 | 每天 2 次 |
| 湿拖地面 | 无垃圾 无灰尘 无污迹无水迹 | 每天 2 次 |
| 收送垃圾 | 无异味、不滴漏、不满不溢 | 每天 2 次 |
|  | 不锈钢物体表面保养（门套、  栏、扶手） | 光亮 无污迹 无手 印  无灰尘 | 每天清洁不少于 1  次；不锈钢油保养  每周不少于 1 次。 |
| 电梯轿厢 | 无果壳、纸屑等杂  物，无污渍、无灰  尘、手印、鞋印、  表面光亮。 | 对轿厢内外清洁，保持电梯 门、内壁、内槽、地面无污 迹、无杂物、无违章张贴、 无灰尘。2 次/日；对轿厢内 外进行保养 1 次/日；消毒 2 次/日（早晚各  一次）；轿厢内壁每周用专用优质不锈钢油养护，保持轿门、内壁光 亮，无水印、指印、油渍。 |
| 消栓、消防器材的擦拭 | 洁净无灰尘 | 每周 1 次 |
| 高空除尘（天花板、灯具、烟感、探头、封面等） | 无灰尘 无蛛网 | 每周 1 次 |
| 出风口、空调及空调内滤网、 排风口的清洁 | 洁净 无积灰 无蛛网 | 每月 1 次 |
| 垃圾篓及各种垃圾桶的清洁 | 清洁 无异味 | 必要时 |
| 门头、门面、门框的清洁 | 无灰尘 无蛛网 | 每周 1 次 |
| 玻璃及纱窗的清洁 | 干净 无灰尘 无水迹 | 每月 1 次 |
| 地面刷洗 | 清洁 无结垢 无积灰 | 每周 1 次 |
|  | 电梯厅镜面砖晶面翻  新 | 光亮如新 | 不少于 1 次/年 |
| 公共大厅大理石晶面  翻新 | 光亮如新 | 不少于 1 次/年 |
| 窗帘及隔帘的拆、挂  外墙面、 屋顶 | 无污迹 整洁 清洁  无结垢 无积灰 | 不少于 1 次/年 |
|  | 区域内道路、通道、绿地、台  坡、台阶的普扫 | 无积土、地面无积  水、无纸屑杂物，  8:00 前完成 | 每天 1 次 |
|  | 台阶、坡道石材地面刷洗 | 无污迹、积垢 | 每周 1次 |
|  | 道路、通道、绿地、台  坡、台 阶的巡视及清洁 | 地面无积水、无纸  屑杂物、无悬挂物  无垃圾 | 主要区域：2 次/小时，其他、区域 1 次/小时 |
|  | 路牙上杂草的清除 | 无杂草生长 | 每周 1 次 |
|  | 道路两旁窨井内杂物的定期清理 | 无淤泥垃圾 | 每月 1 次 |
|  | 雨雪天气是及时清除积雪、积  水并在必要时铺设防滑垫等 物品 | 无积雪、积水、路  面不湿滑 | 必要时 |
|  | 区域内所有屋面、顶棚、平台清洁并填写巡视记录 | 无垃圾杂物、按巡  视要求认真记录 | 每周 1 次 |
|  | 室外栏杆、路灯、标识牌的清 | 洁净、无污迹 | 每天 1 次 |
|  | 及时清理张贴的小广告 | 无小广告 | 随时 |
|  | 定期清洁室外垃圾桶 | 干净无污迹 | 每天1 次 |
|  | 清洁室外各类座椅 | 无水迹无灰尘 | 每天1 次 |
|  | 收送垃圾 | 无异味、不滴漏、  不满不溢 | 每天 2 次 |
|  | 不锈钢物体表面保养（护栏、 扶手） | 洁净 无灰尘污迹 | 每周 1 次 |
|  | 2 米以下幕墙的清洁 | 洁净无灰尘 | 每周1 次 |
|  | 室外消防栓、消防器材的擦拭 | 洁净无灰尘 | 每周1 次 |
|  | 高空除尘（室外连廊顶部、探头、墙面等） | 无灰尘 无蛛网 | 每周1 次 |
|  | 出风口的清洁 | 洁净 无积灰 无蛛  网 | 每周 1 次 |
|  | 化粪池清理 | 出入口畅通，井内  无积物浮于水面  上，池盖无污渍、污  物，清理后及时 | 不少于 1 次/年 |

**第五部分 合同格式及条款**

**政府采购合同（参考）**

采购单位（全称）： 宿迁经济技术开发区厦门路实验学校（简称甲方）

中标供应商（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：

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 2020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，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

按季度支付。合同实施后，每季度支付一次服务费，每次支付年服务费的 25%。（实际支付金额为考核后金额）。

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、本项目履约保证金金额为中标价的5%，缴至招标人帐户。 履约保证金在合同约定期间内不予退还或者应完全有效，项目验收合格 之日起 7 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；逾期退还的，按贷款市场报 价利率（LPR）上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因乙方自身原因导致无法及 时退还的除外。如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

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，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。

3、合同争议的解决本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以 向 宿迁市 人民法院起诉。

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：

年 月 日 年 月 日

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 | 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）校园常规保洁内容

每天上午 8 点前所有公共区域卫生一次大扫结束，然后全天循环保洁；垃圾做到日产日清，及时转运至校园外政府及相关部门垃圾集中点进行处理；寒暑假及其他节假日期间，应保证常规保洁；学校特殊情况，如遇迎接上级检查、考试、观摩等重大活动，按照学校要求，集中调配和增加人力，无条件完成学校提出的特殊卫生保洁要求。

1.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。

2.公共卫生间保洁。保持公共卫生间清洁卫生无异味，每天上午 8 点前、中午 1

点半前全面清洁。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。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，目视墙壁干净，便器洁净无尘、无积物、无黄渍。疏通卫生间

堵塞，保证大、小便池畅通冲洗。

3.学校内所有会议室、公共阶梯教室及接待室保洁。保持会议室洁净；会前会后

要打扫一次，保持地面清洁卫生；设施表面干净，无灰尘污渍，锈迹，场内无果皮、

纸屑、饮料瓶、烟头等垃圾。会议室、接待室 1 周未用要常规保洁一次。

4.垃圾桶、果皮箱保洁。 每天至少清空垃圾、果皮箱一次，如垃圾果皮已满应及时多次清空；保持箱体清洁；垃圾桶、果皮箱周围地面无散落垃圾、无污水、无污迹；垃圾桶、果皮箱无污迹、油迹、无异味。

5.校园每天持续保洁。每天安排 2 人在校园主要干道及公共区域进行巡回保洁，

确保公共区域无纸片、垃圾、落叶。每 2 天安排一次清扫机集中对主干道进行路边清扫。

6.节假日及重大活动保洁。节假日及考试期间保洁到位；重大活动是指学校据区按市级以上观摩、考察、研讨、典礼、比赛等相关重大活动，按指定区域、在规定时间内进行保洁到位。

（二）水电维修服务内容

1.水电费用抄表。每月负责和财务处出纳一起查清总表和各用电用水户的水电表

度数并及时造表报财务处。

2.空调维修。由负责管理或使用的系部或处室报修，维修经费由学校处理。3.疏

通排水。院内所有道路管网排污疏通，及所有建筑物内下水管道疏通和化粪池定

期清理等。

4.消防管栓维护。消防栓与消防水管水袋的日常维护与简单维修（不包括消防特

种电气设备），产生材料费用的由学校报帐处理。

5.水电日常维修（自然损坏和不可抗力导致）。至少有一名具有水电工资质的持

证人员长驻学校负责学校水电日常管理并参与晚值班；甲方提供一间仓库给乙方使用，平时日常维修做到即坏即修,遇到突发情况应急报修应该在半小时内人员到位，小

问题 8 小时内处置好，水管破裂等大问题 24 小时内处置好，需要工程队施工处置的特大问题三天内处置到位。如果需要破硬路面的，无论大小，一次性补助开挖机械费用 1000 元。因慢作为而严重影响师生生活的，每次罚款 500-1000 元。

6.人为损坏处理。由使用或管理系部、处室的经费支付，有明确的责任人的由管

理或使用部门先行垫付后再追究责任人赔偿。

（三）特种装备服务

配电室、电梯、网络、监控、消防及泵房、饮水机、厨房用电设施设备、校园亮化、显示屏与实训设备等专业性较强的内容均包含在服务内容中。

**第六部分 投标文件格式**

封面

（ 分 包 名 称 ）

投 标 文 件

投标人：（单位公章）

法定代表人：（签字或盖法人章）

年 月 日

目录

一、投标人基本情况  
二、投标人财务报告  
三、缴纳税收和社会保障资金凭据  
四、履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明  
五、无重大违法行为声明  
六、投标函  
七、法定代表人授权委托书  
八、开标一览表

九、明细报价表  
十、投标人项目管理、技术及服务人员一览表  
十一、中小企业声明函

十二、残疾人福利性单位声明函  
十三、主要部件、辅材明细表  
十四、项目实施方案  
十五、投标人承担类似项目业绩一览表  
十六、投标所需其他材料

一、投标人基本情况

投标人基本情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | | |

附营业执照复印件

二、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

三、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

四、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：（单位公章）

法定代表人：（签字或盖法人章）

年月日

五、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：（单位公章）

法定代表人：（签字或盖法人章）

年月日

六、投标函

宿迁经济技术开发区厦门路实验学校：

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保证金，遵守贵方有关招投标的各项规定（如

项目不要求收取保证金，我方承诺遵循诚实信用的原则，遵守贵方有关招投标的各项规定，如发生违反政府采购法律法规情形，将自愿接受有关处罚）；

七、我方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；

八、我方响应招标文件规定的投标有效期。

单位名称：（单位公章）

法定代表人：（签字或盖法人章）

年月日

七、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

（授权委托书可由授权代理人签字，并加盖单位公章及法定代表人签字或盖法人章。）

单位名称：（单位公章）

法定代表人：（签字或盖法人章）

法人授权代表：（签字）

年月日

八、开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称  及编号 | 项目名称：  项目编号： |
| 投标总价 | 人民币（小写）￥：  人民币（大写）： 拾 万 仟 佰 拾 元 角 分 |
| 服务期 |  |
| 备 注 |  |

单位名称：（单位公章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

九、明细报价表

**明细报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 分项内容 | 单价  （元） | 数量 | 合价  （元） | 是否属于小微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的产品 |
| 1 | 人员基本工  资+绩效工  资核算 | 项目经理 |  |  |  |  |
| 2 | 保洁员 |  |  |  |  |
| 3 | 电工（强弱电） |  |  |  |  |
| 4 | 监控室人员 |  |  |  |  |
| … |  | …… |  |  |  |  |
|  | 设备采购或  者折旧费 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |
|  | 人员福利核  算（中秋、  春节等） |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | …… |  |  |  |  |
|  | 合计 | | | |  |  |
| **投标报价总计** | | **￥**  **人民币（大写）：** | | | | |
| 其中，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）：** | | | | |

注：1、投标人应分项进行填报，表中表格行数可自行添加。招标文件中未列出的相关辅助材料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。

单位名称：（单位公章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

十、投标人项目管理、技术及服务人员一览表

拟选派项目经理简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | 全同甲方 | 获得的奖项 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

注：1 、投标 文件中 需按要求提供项目经理有关证明材料 。

2 、如中标，项目经理须本表承诺实施，不得更换。

单位名称：（单位公章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：

**项目组人员配置一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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。

单位名称：（单位公章）

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：

十一、中小企业声明函

**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：（单位公章）

年月日

注：非中小企业不需提供此声明函

十二、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：（单位公章）

年月日

注：非残疾人福利性单位不需提供此函。

十三、主要部件、辅材明细表

拟配置的工具、设备及其它物耗明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 物品名称 | 单位 | 单价 | 数量/月 | 品牌 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| …… | …… | …… | …… | …… | …… |

注：投标人应将拟配置的工具、设备及其他物耗在表中空白处填列，本表应与分项明细报价表中设备、工具、物耗内容相一致。

十四、项目实施方案

**格式自拟**

十五、投标人承担类似项目业绩一览表

**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，并按要求提供业绩资料复印件。**

十六、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。