

公开招标文件

采购项目名称：班玛县集中供热和物业管理服务项目

采购项目编号：青海牧邦公招（服务）2022-43

采 购 人：班玛县住房和城乡建设局

采购代理机构：青海牧邦工程管理有限责任公司

2022年10月

目录

第一部分 投标邀请	5
第二部分 投标人须知	8
一、说明	8
1. 适用范围	8
2. 采购方式、合格的投标人	8
3. 投标费用	8
二、招标文件说明	8
4. 招标文件的构成	8
5. 招标公告、招标文件、采购活动和中标结果的质疑	8
6. 招标文件的澄清或修改	9
三、投标文件的编制	9
7. 投标文件的编制原则、语言及度量衡单位	9
8. 投标报价及币种	10
9. 投标保证金	11
10. 投标有效期	12
11. 投标文件构成	12
12. 投标文件的编制要求	13
12.3 投标文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由投标人法定代表人或其委托代理人签字、加盖公章。	14
四、投标文件的提交	14
13. 投标文件的密封和标记	14
14. 提交投标文件的时间、地点、方式	14
15. 投标文件的补充、修改或者撤回	14

五、开标	15
16. 开标	15
六、评审程序及方法	16
17. 评标委员会	16
18. 评审工作程序	18
19. 评审方法和标准	18
七、中标	21
20. 推荐并确定中标人	21
21. 中标通知	22
八、授予合同	22
22. 签订合同	22
九、招标代理费	23
十、其他	23
青海省政府采购项目合同书	25
第四部分投标文件格式	27
一、投标文件封面（上册）	27
二、投标文件目录（上册）	28
01. 投标函	29
02. 法定代表人证明书	30
03. 法定代表人授权书	31
04. 投标人承诺函	32
05. 投标人诚信承诺书	33
06. 资格证明材料	34
07. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	35
08. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	36

09. 无重大违法记录声明	37
10. 投标保证金证明	38
三、投标文件封面（下册）	39
四、投标文件目录（下册）	40
01. 评分对照表	41
02. 开标一览表（报价表）	42
03. 分项报价表	43
04. 技术规格响应表	44
05. 投标产品相关资料	45
06. 投标人的类似业绩证明材料	46
07. 制造（生产）企业小型、微型企业声明函	49
残疾人福利性单位声明函	51
08. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项	52
（一）投标要求	53
1. 投标说明	53
2. 重要指标	53
3. 商务要求	53

第一部分 投标邀请

青海牧邦工程管理有限责任公司受班玛县住房和城乡建设局委托,拟对班玛县集中供热和物业管理服务项目（青海牧邦公招（服务）2022-43）进行国内公开招标,现予以公告,欢迎潜在的投标人参加本次政府采购活动。

采购项目编号	青海牧邦公招（服务）2022-43
采购项目名称	班玛县集中供热和物业管理服务项目
采购方式	公开招标
采购预算额度	2676万元/年
最高限价	2676万元/年
项目分包个数	无分包
各包要求	具体内容详见《招标文件》
各包投标人资格要求	<p>1、符合《政府采购法》第22条条件,并提供下列材料:</p> <p>(1) 具有独立承担民事责任的能力;</p> <p>(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;</p> <p>(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;</p> <p>(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;</p> <p>(5) 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;</p> <p>(6) 法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则,皆取消投标资格;</p> <p>3、经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后,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的,取消投标资格。提供在《信用中国》网站信用信息</p>

	栏中无任何不良记录的查询截图（截图时间为：开标时间截止前20天内）； 5、本次招标不接受联合体投标； 6、招标文件规定的其他要求
公告发布时间	2022年10月09日
获取招标文件的时间期限	2022年10月10日-2022年10月14日；上午9:00-12:00，下午14:30-17:30（北京时间，除节假日以外）。
获取招标文件方式	现场报名
招标文件售价	招标文件：500.00元（招标文件售后不退，投标资格不能转让） 收款单位：青海牧邦工程管理有限责任公司 开户行：中信银行股份有限公司西宁小桥大街支行 银行账号：8112801014100064120
获取招标文件地点	青海牧邦工程管理有限责任公司（西宁市城西区文苑路7号1号楼2单元2072室）
购买招标文件时应提供材料	各投标人递交的报名材料：营业执照（副本）复印件、公司介绍信或法定代表人授权委托书（原件）及法定代表人身份证复印件、开户许可证复印件、被授权人身份证复印件。以上资料除原件外均需投标单位加盖公章（采购代理机构对以上资料留存备案）。
投标截止及开标时间	2022年10月31日10:00（北京时间）
投标及开标地点	西宁市公共资源交易中心4号开标室
采购人联系人	采购人：班玛县住房和城乡建设局 联系人：严老师 联系电话：0975-8323029
代理机构联系人	采购代理机构：青海牧邦工程管理有限责任公司 联系人：杨女士 联系电话：0971-8822457 邮箱地址：3521606110@qq.com 联系地址：青海省西宁市城西区文苑路7号1号楼2单元2072室

	（海湖新区财富广场B座7层02）
其他事项	公告发布媒体：《青海省政府采购网》、《青海省电子招标投标交易平台》、《青海项目信息网》，公告内容以《青海省政府采购网》发布的为准
财政监督部门及电话	监督单位：班玛县财政局 联系电话：0975-8322039

青海牧邦工程管理有限公司

2022年10月09日

第二部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

本次招标依据采购人的采购计划，仅适用于本招标文件中所叙述的项目。

2. 采购方式、合格的投标人

2.1 本次招标采取公开招标方式。

2.2 合格的投标人：详见第一部分“各包投标人资格要求”。

3. 投标费用

投标人应自愿承担与参加本次投标有关的费用。采购代理机构对投标人发生的费用不承担任何责任。

二、招标文件说明

4. 招标文件的构成

4.1 招标文件包括：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 青海省政府采购项目合同书范本
- (4) 投标文件格式
- (5) 采购项目要求及服务要求
- (6) 采购过程中发生的澄清、变更和补充文件

4.2 投标人应认真阅读招标文件中列示的事项、格式、条款和要求等内容。如果投标人未按招标文件要求提交全部资料，或者对招标文件未作出实质性响应的，根据相关法律法规要求，此类投标将被拒绝（视为无效投标）。

5. 招标公告、招标文件、采购活动和中标结果的质疑

投标人认为招标公告、招标文件、采购活动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7个工作日内以书面形式（如信件、

传真等）向采购人或者采购代理机构提出质疑，不接受匿名质疑。潜在投标人可以对招标公告、招标文件提出质疑。采购人或采购代理机构在收到投标人的书面质疑后7个工作日内予以答复，如有变更事宜，应当在发布本次招标公告的网站上发布变更公告，告知本项目的所有潜在投标人。

参与采购活动的投标人对评审过程或者结果提出质疑的，采购人或采购代理机构可以组织原评审委员会协助处理质疑事项，并依据评审委员会出具的意见进行答复。质疑事项处理完成后，采购人或采购代理机构应按照规定填写《青海省政府采购投标人质疑处理情况表》，并在15日内报同级政府采购监督管理部门备案。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

6. 招标文件的澄清或修改

6.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15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。

6.2在投标截止时间前，采购人或采购代理机构可以视采购活动具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的投标人，同时在发布本次招标公告的网站发布变更公告。

三、投标文件的编制

7. 投标文件的编制原则、语言及度量衡单位

7.1投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编

制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，投标人必须全部填写格式中要求的所有内容。无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。有具体数值的应填写具体数值，而不能笼统地响应为“符合”、“满足”等结论性内容，否则将视为无效标处理。

7.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部信息和资料是真实的和正确的，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。投标人提交的资料将被保密，但不退还。

7.3 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被视为无效标处理。

7.4 投标文件的编制可在招标文件提供的格式基础上扩展加页。需投标人自行编写的投标内容，投标人应采用简洁、清晰的文件格式。

7.5 投标人在投标文件中提供的有关证明文件（如营业执照、税务登记证、组织机构代码证（或三证合一）、银行开户许可证等）应为原件的彩色复印件，这些文件及从网络上下载的资料，应加盖投标人单位公章，否则将视为无效标处理。

7.6 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就此投标发生的所有来往函电均应使用简体中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

7.7 除招标文件中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

7.8 附有外文资料的须翻译成中文，并加盖投标人公章，如果翻译的中文资料与外文资料出现差异与矛盾时，以中文为准，其准确性由投标人负责。

8. 投标报价及币种

8.1 投标报价为投标总价。投标报价必须包括：服务费、人员费、运营费、招标代理费及不可预见费等全部费用。

8.2 投标报价有效期与投标有效期一致。

8.3 投标报价为闭口价，即中标后在合同有效期内价格不变。

8.4 投标币种是人民币。

9. 投标保证金

9.1 投标人须在投标截止期前按以下要求交纳投标保证金：

投标保证金：300000元（叁拾万元整）（保证金专户）

收款单位：青海牧邦工程管理有限责任公司

开户行：青海银行股份有限公司文成路支行

银行账号：0715201000424171

（请各投标人于2022年10月31日9:00前缴纳投标保证金，以实际到账时间为主）

9.2 缴费方式：投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。通过银行转账的，必须由投标人从其基本账户（须提供开户许可证复印件）汇（转）入9.1条规定的账户。

9.3 投标保证金退还：投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

采购代理机构逾期退还投标保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

9.4 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在递交投标文件的截止时间前未到达现场并且没有以书面形式如信函、传真等告知采购代理机构要撤其投标的；

（2）中标人在规定期限内未能按规定签订合同或未按规定缴纳中标服务费；

（3）提供虚假材料谋取中标的；

（4）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，将中标项目分包给他人的；

（5）拒绝履行合同义务的；

（6）法律、法规规定的其他情形。

10. 投标有效期

从提交投标文件的截止之日起60个日历日。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

11. 投标文件构成

投标人应提交相关证明材料，作为其参加投标和中标后有能力履行合同的证明。编写的投标文件须包括以下内容（格式见招标文件第四部分）：

一、投标文件封面（上册）

二、投标文件目录（上册）

01. 投标函

02. 法定代表人证明书

03. 法定代表人授权书

04. 投标人承诺函

05. 投标人诚信承诺书

06. 资格证明材料

07. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

08. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

09. 无重大违法记录声明

10. 投标保证金证明

11. 保证金退还申请

三、投标文件封面（下册）

四、投标文件目录（下册）

01. 评分对照表

02. 开标一览表（报价表）

03. 分项报价表

04. 服务响应表

05. 技术服务及保障措施
06. 服务人员要求
07. 投标人的类似业绩证明材料
08. 中小企业声明函
09. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

注：投标人须按上述内容、顺序和格式编制投标文件，并按招标要求编制目录、页码，并保证所提供的全部资料真实可信，否则视为无效标处理，并自愿承担相应责任。

12. 投标文件的编制要求

12.1 投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式，分别填写招标文件第四部分的内容，应分别注明所提供货物的名称、技术配置及参数、数量和价格等内容；招标文件要求签字、盖章的地方必须由投标人的法定代表人或委托代理人按要求签字、盖章。

12.2 投标人应准备纸质投标文件正本一份（上、下册）、副本四份（上、下册），电子文档一份（上、下册），以及用于开标唱标单独提交的“报价一览表”1份。每份投标文件都必须清楚的标明“正本”或“副本”等字样。若发生正本和副本不符，以正本投标文件为准。投标文件统一使用A4幅面的纸张印制，必须胶装成上、下两册并编码，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，封面左侧胶装处须打印此次招标项目名称及投标人名称，**双面打印**。其他方式装订的投标文件一概不予接受。投标文件的正本（上、下册）需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，副本（上、下册）可采用正本的复印件，并由法定代表人或委托代理人按招标文件第四部分“投标文件格式”中要求签字、盖章（投标文件正本中所有签字必须为亲笔手签字，其他形式的复印签字、电子签字、签字章均为无效；投标文件正本中要求的法人章、投标单位公章和其他相关单位公章必须为鲜章，复印后公章、扫描后打印公章、电子签章等盖章均无效，投标将被否决）。电子文档为不可修改格式，如PDF格式，内容必须和纸质投标文件正本（上、下册）完全一致，须写明招标项目名称、投标人名称及投标日期，并与书面投标文件一并提交，否则，视为无效投标。

12.3 投标文件中不得行间插字、涂改或增删，如有修改错漏处，须由投标人法定代表人或其委托代理人签字、加盖公章。

四、投标文件的提交

13. 投标文件的密封和标记

13.1 投标文件正本（上、下册）、所有副本（上、下册）、电子文档（上、下册），报价一览表、投标保证金证明，并在密封包装的封口处加盖投标单位公章和法人章，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“报价一览表”、“电子文档”、“投标保证金证明”字样，并注明投标投标人名称、招标项目编号、招标项目名称及分包号（如有分包），未按招标文件要求密封的，投标文件将不予接受；

13.2 密封后的投标文件密封袋用“密封字样”的标签密封。

13.3 投标人如投多个包，投标文件每包分别按上述规定装订（如果有）。

13.4 投标签到时需提供：

- （1）投标文件正本（上、下册）（1本）和副本（上、下册）（4本）；
- （2）电子标书（U盘）1份；
- （3）开标一览表1份；
- （4）投标保证金缴款证明；

13.5 为方便开标唱标，投标人应将“报价一览表”单独密封，并在信封上标明“报价一览表”字样；

14. 提交投标文件的时间、地点、方式

14.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件（正本、副本、电子文档、开标一览表）密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

14.2 逾期送达或者未按照招标文件第13.1-13.2条要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

15. 投标文件的补充、修改或者撤回

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

五、开标

16. 开标

16.1 采购代理机构按本文件中确定的时间和地点组织招标开标。投标人须派法定代表人或委托代理人参加并签到以证明其出席开标会议，否则视为自动放弃。

16.2 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。采购代理机构应当按本文件中确定的时间和地点组织开标活动。

采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

16.3 开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员（包括采购人代表）不得参加开标活动。

16.4 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他主要内容。

投标人不足3家的，不得开标。

16.5 “开标一览表”中的报价与投标文件中“报价一览表”内容不一致的，以开标时的报价为准。投标文件中大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；若投标人拒绝接受，其投标将被拒绝。

若“开标一览表”中未由投标人的法定代表人或委托代理人签字、盖章的视为无效标处理。

16.6 身份验证：投标人在投标文件正本拆封以后，出示法定代表人或委托代理人的有效身份证明，身份不符的按无效投标处理。

16.7 开标过程应当由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相

关工作人员签字确认。

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

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

16.8 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

16.9 答疑：采用现场答疑。本项目的评标委员会对投标人的投标文件进行评审，投标人须提供准确的联系方式（手机和固定电话），应在自接到电话通知后的30分钟内到达评审现场进行答疑澄清，如在规定的时间内联系无果或未按时到达的，视同放弃答疑。

六、评审程序及方法

17. 评标委员会

17.1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（1）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

（2）宣布评标纪律；

（3）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（4）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（5）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

（6）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

（7）维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

（8）核对评标结果，有19.4规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

（9）评审工作完成后，按照规定由采购人向评审专家支付劳务报酬和异地评审

差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（10）处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

17.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （1）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；
- （2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3）对投标文件进行比较和评价；
- （4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

17.3 评标委员会由评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：

- （1）采购预算金额在1000万元以上；
- （2）技术复杂；
- （3）社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

17.4 采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

17.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

17.6 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

18. 评审工作程序

18.1 进入符合性评标阶段后，由评标委员会独立开展评标工作，负责审议资格性审查通过的所有投标文件，并对投标文件进行评审。

18.2 符合性审查时，存在下列情况之一的，按无效投标处理：

- （1）未按第11.1.2款（1）-（7）要求提供相关资料的；
- （2）符合性审查部分没有按招标文件规定和要求签字、盖章的；
- （3）投标文件报价前后不一致的；或出现两个或两个以上报价方案的；
- （4）服务期限、投标有效期不能满足招标文件要求的；
- （5）投标总报价超过招标文件规定的采购预算或者最高限价的；
- （6）服务标准明显不符合采购项目要求的；
- （7）服务内容未完全满足招标文件确定的服务要求的；
- （8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （9）评标委员会认为应按无效投标处理的其他情况；
- （10）法律、法规规定的其他情形。

18.3 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。

19. 评审方法和标准

19.1 依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施

条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。

19.2 本次评审方法采用**综合评分法**。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括**投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务**等。资格条件不得作为评审因素。

评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

评审标准和分值分配：

评审项目	内容	满分分值	评审标准
招标报价 10分	报价分	10	<p>满足招标文件要求且最后报价最低的投标人的价格为招标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 招标报价得分=（招标基准价/最后招标报价）×价格分值 注：根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的相关规定，对残疾人福利性单位、小型和微型企业制造（生产）产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评标。 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p>
商务部分 38分	类似业绩情况	8	<p>1、提供自 2019 年以来海拔 3500 米以上的供暖业绩证明材料提供 2 项以上(含 2 项) 的，得 6 分；提供 1 项以下的，每提供 1 项得 3 分；不提供不得分。(提供合同协议书复印件证明材料等) 2、提供 2019 年以来物业管理类业绩证明材料，每提供一项得 1 分，满分 2 分。（提供合同协议书复印件证明材料等） 注：若一项业绩中包含 3500 米以上供暖业绩和物业管理业绩，可同时得分。</p>
	人员配备	28	<p>供暖部分： 人员的配置数量须满足本次招标项目的要求，所配置人员具有司炉工、管理人员、电工、管道维修工、水质化验员的，</p>

			<p>每提供一人得 0.5 分，满分 16 分。（需提供人员毕业证、身份证、劳务合同等相关证明材料，不提供不得分。拟担任本项目的司炉工须提供相关专业上岗证书）</p> <p>物业管理部分：</p> <p>人员的配置数量须满足本次招标项目的要求，所配置人员有物业经理每提供一人得 1 分，满分 6 分；配备人员有维修工的，每提供一人得 1 分，满分 6 分，此项满分 12 分。未提供不得分。（需提供人员毕业证、身份证、劳务合同等相关证明材料不提供不得分。）</p>
	实力	2	投标人具有排污许可证的加 2 分，没有的不得分。
技 术 服 务 障 措 保 施 52 分	巡检方案 (10 分)	7	定期对供暖系统进行巡检，发现问题及时修理不得拖延叠加，做到随发现随修理，根据项目需求对巡检有明确计划，计划制定完善、目标明确、可行性强的得 7 分，计划完善、可行的得 4 分，计划完善的，得 2 分，不提供不得分。（需提供相关的承诺函）
	服务方案	12	结合项目特点制定服务方案及运营方案；对服务方案及运营方案的实际性和操作性提出多层次、多方面、多途径的方案，完全满足项目需求，得 12 分；对服务方案及运营方案的实际行和操作性提出单一层面的计划性、系统性、专业化方案，基本满足项目需求，得 9 分；编制全面、详尽、完善，得 6 分；编制内容不完善，操作性不强的得 3 分；未提供不得分；
	保障措施	12	1、针对本项目需求提供完整的质量保障方案。包含：①内部管理制度②突发事件应急管理制度③物业用品管理制度④日常巡检制度⑤物业、供热服务人员技能培训提升。以上内容每实质性响应一项得 2 分，满分 10 分。未实质性响应或未提供不得分。 2、提供售后服务相关承诺的，得 2 分；未提供不得分。
	本地化服务能力	3	投标人须具备在班玛县有服务机构的，得 3 分；有合作性服务机构的，得 1 分；没有的不得分。（需提供场地租赁合同等相关证明材料）
	秩序维护、安全防范管理方案（10 分）	8	针对本项目特点，编制秩序维护、安全防范管理方案秩序维护、安全防范管理措施安排合理、有序，完全满足本项目顺利实施的 8 分；秩序维护、安全防范管理措施安排合理，基本满足本项目顺利实施的得 5 分。秩序维护、安全防范管理措施安排不合理的得 2 分。未提供不得分
	环境卫生、设备维修维护方案（10 分）	10	针对本项目特点，编制环境卫生、设备维修维护方案；环境卫生、设备维修维护方案符合各系统维修维护相关规范要求的设想表述，设想合理、可行、完全满足本项目需求的得 10 分；环境卫生、设备维修维护方案符合各系统维修维护相关规范要求的设想表述，设想合理、可行，基本满足本项目需求的得 7 分；环境卫生、设备维修维护方案基本符合各系统维修维护相关规范要求的设想表述，可行性不强的得 4 分；环境卫生、设备维修维护方案基本不符合各系统维修维护相关规范要求的设想表述的得 2 分；没有表述的不得分。

19.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

19.4 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对以上情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

七、中标

20. 推荐并确定中标人

20.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

20.2 采购人自行组织招标的，应当在评标结束后5个工作日内确定中标人。

20.3 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序

确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

21. 中标通知

21.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

21.2 中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

21.3 中标公告期限为1个工作日。

21.4 在公告中标结果的同时，采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

21.5 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

八、授予合同

22. 签订合同

22.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

22.2 签订合同时，可将中标人的投标保证金转为中标人的履约保证金或中标人应当以支票、汇票、本票等非现金形式向采购人指定的账户交纳履约保证金。履约保证金的数额由采购人确定，但不得超出采购合同总金额的10%。

22.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可重新开展政府采购活动。

22.4 招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

22.5 采购合同签订之日起2个工作日内，由采购人将采购合同在青海政府采购

网上公告，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

22.6 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

22.7 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

22.8 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

22.9 采购人、采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

九、招标代理费

- 1、收取对象：中标人。
- 2、收取方式：转账。
- 3、收费金额：在领取中标通知书前向采购代理机构缴纳招标代理费。
- 4、公司银行信息：

收款单位：青海牧邦工程管理有限责任公司

开户行：中信银行股份有限公司西宁小桥大街支行

银行账号：8112801014100064120

十、其他

1、投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

2、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

3、公开招标数额标准以上的采购项目，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，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

4、在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的。
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- (3) 投标人的报价均超出采购预算，采购人不能支付的。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由采购代理机构发布废标公告。

5、其他未尽事宜，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国合同法》等法律法规的有关条款执行。

第三部分青海省政府采购项目合同书范本 （服务类）

青海省政府采购项目合同书

采购项目名称：

采购项目编号：

采购合同编号：

合同金额（人民币）：

采购单位（甲方）：（盖章）

中标人（乙方）：（盖章）

采购日期：

合同条款甲乙双方商议

第四部分投标文件格式

一、投标文件封面（上册）

正本/副本

青海省政府采购项目

投标文件

（上册）

采购项目编号：

采购项目名称：

投标包号：

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

年 月 日

二、投标文件目录（上册）

01. 投标函·····	所在页码
02. 法定代表人证明书·····	所在页码
03. 法定代表人授权书·····	所在页码
04. 投标人承诺函·····	所在页码
05. 投标人诚信承诺书·····	所在页码
06. 资格证明材料·····	所在页码
07. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料·····	所在页码
08. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料·····	所在页码
09. 无重大违法记录声明·····	所在页码
10. 投标保证金证明·····	所在页码

01. 投标函

投标函

致：青海牧邦工程管理有限责任公司

我们收到采购项目名称（采购项目编号）招标文件，经研究，法定代表人（姓名、职务）正式授权（委托代理人姓名、职务）代表投标人（投标人名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已详阅招标文件的全部内容，包括澄清、修改条款等有关附件，承诺对其完全理解并接受。

2. 投标有效期：从提交投标文件的截止之日起60个日历日内有效。如果我方在投标有效期内撤回投标或中标后不签约的，投标保证金将被贵方没收。

3. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解并接受贵方制定的评标办法。

4. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人姓名：_____ 职务：_____

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

年 月 日

02. 法定代表人证明书

法定代表人证明书

致：青海牧邦工程管理有限责任公司

（法定代表人姓名）现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别： 年龄： 民族：

地址：

身份证号码：

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标人：（公章）

法定代表人：（签字）

年 月 日

03. 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：青海牧邦工程管理有限公司

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，法定地址。

（法定代表人姓名）特授权（委托代理人姓名）代表我单位全权办理项目的投标、答疑等具体工作，并签署全部有关的文件、资料。

我单位对被授权人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效，被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。

授权期限：自 年 月 日起至 年 月 日止
（授权期限必须满足投标有效期的要求）。

被授权人联系电话：

被授权人（委托代理人）签字：

授权人（法定代表人）签字：

职务：

职务：

附被授权人第二代身份证双面扫描（或复印）件

投标人：（公章）

法定代表人：（签字）

年 月 日

04. 投标人承诺函

投标人承诺函

致：青海牧邦工程管理有限责任公司

关于贵方2022年 月 日_____（项目名称）采购项目，本签字人愿意参加投标，提供采购一览表中要求的所有产品，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1. 完全理解和接受招标文件的一切规定和要求；
2. 若中标，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，按时交货，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现质量、数量出现问题，我方一定尽快更换或补退货，并承担相应的经济责任；
3. 在整个招标过程中我方若有违规行为，贵方可按招标文件之规定给予处罚，我方完全接受。
4. 若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

年 月 日

05. 投标人诚信承诺书

投标人诚信承诺书

致：青海牧邦工程管理有限公司

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他投标人平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对投标人的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

年 月 日

06. 资格证明材料

资格证明材料

资格证明材料包括：提供有效的营业执照、税务登记证、机构代码证或三证（五证）合一统一社会信用代码证及其他资格证明文件（扫描或复印件）。

1、企业法人需提交“统一社会信用代码的营业执照”，未换证的提交“营业执照、组织机构代码证、税务登记证”；事业法人需提交“统一社会信用代码的事业单位法人证书”，未换证的提交“事业单位法人证书或组织机构代码证”；其他组织需提交“统一社会信用代码的社会团体法人登记证书”或“统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书”或“统一社会信用代码的基金会法人登记证书”，未换证的提交“社会团体法人登记证书”或“民办非企业单位登记证书”或“基金会法人登记证书”和“组织机构代码证”；个体工商户需提交“统一社会信用代码的营业执照”或“营业执照、税务登记证”；自然人需提交身份证明。

2、根据采购项目内容，提供投标人的相关资质证书、许可证等。

07. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

按照招标文件第2.2款（1）中第<2>条规定提供以下相关材料。

1、投标人基本开户银行近三个月内出具的资信证明或经第三方机构出具的（2021年度）财务状况审计报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书。

2、近三个月其中一个月的依法缴纳税收和社会保障资金记录的证明材料；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

08. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人应按不低于招标项目要求，针对该项目的实施，提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

09. 无重大违法记录声明

无重大违法记录声明

致：青海牧邦工程管理有限责任公司

1、我单位参加本次政府采购项目活动前三年内，在经营活动中无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的投标人资格条件。我方对此声明负全部法律责任。特此声明。

2、附“信用中国”“中国政府采购网”网站查询截图，时间为投标截止时间前20天内。

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

年 月 日

10. 投标保证金证明

投标保证金证明

致：青海牧邦工程管理有限公司

我方为（采购项目名称）项目（采购项目编号为：）递交保证金人民币（大写：人民币元）已于年月日以基本户转账方式汇入账户：账号：。

附件：保证金交款证明复印件（加盖财务公章）

银行开户许可证

注：通过银行转账的，必须由投标人从其基本账户汇（转）入9.1条规定的账户。

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

年 月 日

三、投标文件封面（下册）

正本/副本

青海省政府采购项目

投标文件

（下册）

采购项目编号：

采购项目名称：

投标包号：

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

年 月 日

四、投标文件目录（下册）

01. 评分对照表·····	所在页码
02. 开标一览表（报价表）·····	所在页码
03. 分项报价表·····	所在页码
04. 服务响应表·····	所在页码
05. 技术服务及保障措施·····	所在页码
06. 服务人员要求·····	所在页码
07. 投标人的类似业绩证明材料·····	所在页码
08. 中小企业声明函·····	所在页码
09. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项·····	所在页码

01. 评分对照表

评分对照表

序号	招标文件评分标准	投标响应部分	投标文件中对应页码

02. 开标一览表（报价表）

开标一览表（报价表）

投标人名称	
投标包号	
投标报价	大写： 小写：
服务期	

注：1. 填写此表时不得改变表格形式。

2. “投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：服务费、人员费、运营费、招标代理费及不可预见费等全部费用。

3. “服务期”是指项目完成时间。（工作日）

4. 投标报价不能有两个或两个以上的报价方案，否则投标无效。

5. 除在标书中编制此表以外，为方便开标唱标，投标人应单独密封一份“报价表”，并标明“开标一览表”字样。该密封的“开标一览表”和投标文件正本中的“开标一览表”应完全一致。

投标人：（公章）

法定代表人和委托代理人：（签字）

年 月 日

03. 分项报价表

分项报价表

投标单位名称：

单位：人民币（元）

序号	服务内容	数量	单位	合计
1				
2				
投标总价		大写： 小写：		

注：1、本表应依照采购内容逐项填写，不得遗漏，否则，按无效投标处理。

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

04. 服务要求响应表

服务要求响应表

投标人名称：

	采购需求		投标响应		偏离
序号	名称	采购需求	名称	投标响应	
1					
2					
..					

注：填写此表时以配套挂载设备服务清单为基本采购需求，满足招标项目采购需求的指标需列出“0”；超出、不满足招标项目参数要求的指标需列出“+”、“-”偏差，并做出详细说明；如果只注明“+”、“-”或未填写，将视为该项指标不响应。

投标人：（公章）
 法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）
 年 月 日

05. 技术服务及保障措施

技术服务及保障措施

根据采购项目内容，投标时提供详细的总体服务方案、运营方案和保障措施等。

06. 服务人员要求

按照招标文件评标标准中的相关要求，提供服务人员配置（表附后）

（一）管理人员基本情况表

姓名		性别		出生日期	
毕业院校及专业				学历	
从事本专业时间				为投标人工作时间	
职务				职称	
在本项目中主要负责内容					
从业经历	1	项目名称及规模	完成年月	在该项目中任何职	
	2				
	3				
	4				
	5				
备注					

注：提供人员相关证明材料；

（二）拟投入项目工作人员汇总表

项目工作人员总数							
序号	姓名	性别	出生日期	学历	专业	技术职称 (资质证书)	在本项目中主要 负责工作
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

注：注：提供人员相关证明材料；

07. 投标人的类似业绩证明材料

投标人的类似业绩证明材料

投标人近 2019 年以来类似业绩证明材料

08. 中小企业声明函(服务)

致：青海牧邦工程管理有限责任公司

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)；承建(承接)企业为(企业名称)，从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，属于(中型企业、小型企业、微型企业)；

2.(标的名称)，属于(采购文件中明确的所属行业)；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。

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

企业名称(盖章)：

日期：

残疾人福利性单位声明函

致：青海牧邦工程管理有限责任公司

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，本单位在职职工人数为_____人，安置的残疾人人数_____人。且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：若无此项内容，可不提供此函。

企业名称：_____（公章）

企业法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日

残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

致：青海牧邦工程管理有限责任公司

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，本单位在职职工人数为_____人，安置的残疾人人数_____人。且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：若无此项内容，可不提供此函。

企业名称：_____（公章）

企业法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日

09. 投标人认为在其他方面有必要说明的事项

投标人认为在其他方面有必要说明的事项

格式自定

第五部分采购项目要求及服务内容

（一）投标要求

1. 投标说明

1.1 投标人可以按照招标文件规定的包号选择投标,但必须对所投包号中的所有内容作为一个整体进行投标,不能拆分或少报。否则,投标无效。

1.2 投标总报价应包括服务费、人员费、运营费、招标代理费及不可预见费等全部费用。若投标报价不能完全包括上述内容,该投标将被认为非实质性响应。

2. 报价说明

本次招标文件中规定的采购预算控制额度为招标最高限价,投标人的投标报价不得超出此额度。否则,投标无效。

3. 商务要求

3.1. 服务期:自合同签订后5年,每年经采购单位考核合格后,续签下一年度服务合同。

3.2. 服务地点:班玛县集中供暖五个片区、吉则小区物业、多娘小区物业、玉则小区物业、莲花小区物业、采青小区物业、格萨尔广场物业,财政局、国税局和国网公司职工楼供暖管理和物业服务工作。

3.3 服务内容:

五个小区和一个广场的房屋建筑共用部位、共用设施、设备的管理、维修养护。

(二)五个小区和一个广场道路、排水管道等公用设施的使用管理和维修养护。

(三)五个小区和一个广场的公用绿地、花木等的养护和管理。

(四)五个小区和一个广场的公共环境卫生;包括公共场所、房屋共用部位的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

(五)五个小区和一个广场的交通与车辆停放秩序的管理。

(六)维持五个小区和一个广场的公共秩序,巡视、门岗执勤。

(七)管理五个小区和一个广场的物业相关的工程图纸、住户档案与竣工验收资料。

(八)协助社区组织开展社区文化娱乐活动。

(九)负责向五个小区和一个广场业主物业使用人和集中供暖用热户收取下列费用;

- 1、物业管理服务费，按建筑面积每平方米每月 0.7元；
- 2、停车费按县上标准执行；
- 3、代收水电费；
- 4、居民取暖费，按建筑面积每平方米每月 4.5 元；
- 5、州驻县企业（武装部、银行、移动、电信、气象、路政、人保和税务）及县上企业单位（自来水公司、大团结加油站、电商中心和藏茶公司）取暖费，按建筑面积每平方米每月 8 元；
- 6、商业取暖费，按建筑面积每平方米每月 8 元；
- 7、卫生费，按每户每月收取 20 元。
- 8、商业物业费，按建筑面积每平方米每月 2 元；
- 9、县委及县政府所属单位及所属企业单位全部不收费，后期县所属企业单位承包给第三方运行后收取供暖费。
- 10、县上企业单位、商业和个人住宅需开通供暖，在不超负荷供暖的情况下，首先将供暖申请打到县城乡和建设局，审批合格后，乙方按供暖面积收取一定的增容费。

（十）负责班玛县集中供暖锅炉房供暖工作和热力管网及锅炉的日常维护。（班玛县集中供暖锅炉房分五个供热站）。

注：1. 每年供暖期为 7 个月即每年 10 月 1 日-次年 4 月 30 日（不含打压、检修的时间）

2. 锅炉供热按照《青海省城市供热管理办法》执行。
3. 乙方接管后 2 年内达到文明小区标准
4. 乙方接管 3 年内完成集中供热锅炉房及小区业主供暖智能化改造。

