**长春新区教育局17所公办学校**

**综合物业服务采购项目**

**招 标 文 件**

**项目编号：****XQZC2023-082**



**采购人：****长春新区教育局**

**采购代理机构：吉林省亿安建设项目管理有限公司**

**日 期：二零二三年十二月**

**目　　录**

[第一部分 招标公告 1](#_Toc15421)

[第二部分 供应商须知 4](#_Toc12303)

[第三部分 评标办法 17](#_Toc22071)

[第四部分 采购需求 3](#_Toc30695)2

[第五部分 合同条款及格式 3](#_Toc2135)9

[第六部分 投标文件格式 43](#_Toc9933)

# 第一部分 招标公告

**（****资格后审）**

**项目概况**

长春新区教育局17所公办学校综合物业服务采购项目已由长春新区财政局政府采购管理办公室批准采购。采购人为长春新区教育局，采购代理机构为吉林省亿安建设项目管理有限公司，采购资金为财政资金，项目已具备采购条件，申请人可自行在“政采云”平台（http：//www.zcygov.cn）下载采购文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。并于2024年01月15日09时30分（北京时间）前提交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：XQZC2023-082；

项目名称：长春新区教育局17所公办学校综合物业服务采购项目；

预算金额：22960000元；

最高投标限价：22960000元；

采购需求：学校综合物业服务采购，具体内容详见招标文件；

合同履行期限：2024年2月1日至2024年12月31日；

服务地点：长春新区教育局17所公办学校；

质量标准：符合国家及行业相关合格标准；

本项目是否接受联合体投标：否；

**二、申请人的资格要求：**

2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定；具有有效的营业执照，并在人员、设备、资金、安装等方面具备相应的能力；

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2022年经审计的财务审计报告（若为2023年成立公司可提供自成立之日起至今的财务报表）或近三个月内基本银行账户开具的资信证明；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供近六个月内任意一个月企业依法缴纳税收及社保的相关材料（依法免税或无欠税、依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件证明其依法免税或无欠税、依法不需要缴纳社会保险）；

（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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.2 在中国裁判文书网上，近三年无行贿受贿犯罪记录；

2.3近三年内（截止到本项目公告发布之日）不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（在处罚决定规定的时间和地域范围内）；

2.4 本项目不接受被列入失信被执人、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供应商参与投标（详见财库[2016]125号文件）；

2.5 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反这两款规定的，相关投标均无效；

2.6 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标。

2.7 落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)；

（2）《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)；

（3）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)；

（4）《节能产品政府采购实施意见》的通知(财库〔2004〕185 号)；

（5）《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库[2019]9号)。

2.8 本项目的特定资格要求：

（1）本项目专门面向中小企业采购。

（2）招投标过程中，供应商所提供的所有证件均需在有效期内且注册单位名称与供应商的名称一致，如企业名称发生变更，需提供主管部门出具的变更证明材料，否则不接受其供应商参与本次招标项目的投标。

**三、获取招标文件**

时间：2023年12月26日至2024年01月02日，上午08时30分至11时30分，下午13时00分至16时 00分（北京时间，法定节假日除外）

方式：潜在供应商自行登录政府采购云平台（网址：http:// www.zcygov.cn）下载采购文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），其他途径获取的采购文件开标时一律按无效投标处理。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

时间：2024年01月15日09时30分（北京时间）

地点：长春新区政务服务中心公共资源交易大厅（龙湖大路5799号）2楼B208 大开标室

方式：本项目执行电子化招投标，申请人须通过政府采购云平台（网址：http:// www.zcygov.cn）递交电子版投标文件，并按规定时间解密成功；同时在现场递交纸质版及电子版（U盘）投标文件。

投标操作流程：申请人在政府采购云平台网注册入库成为正式申请人后，在平台上按《政府采购项目电子交易管理操作指南-申请人》进行投标操作。申请人须办理数字证书方可参加投标。

数字证书办理及投标技术咨询：申请人须办理数字证书方可参加投标。申请人须自行考虑数字证书办理时限，由于申请人自身原因在开标前无法完成办理，后果自负。

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（https://www.zcygov.cn/）点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

4、未密封完好或逾期送达或者未送达指定地点的响应文件，采购人或采购代理机构不予受理。

5、有效申请人不足法定个数时，采购人另行组织招标。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

 本次招标公告在中国政府采购网、长春市公共资源交易网上发布。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名称：长春新区教育局

地址：长春市龙湖大路5799号

联系方式：李先生 0431-82538548

2.采购代理机构信息

名称：吉林省亿安建设项目管理有限公司

地址：长春市双创中心B座1520室

联系方式：安浩坤 13104459825

3.项目联系方式

项目联系人：安浩坤

电话：13104459825

4.监督机构及投诉受理部门：长春新区财政局政府采购管理办公室

地址：长春市龙湖大路5799号

联系方式：0431-81335709

1. “政采数金平台”联系电话：0431-81888992/81888798

# 第二部分 供应商须知

## 一、供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 内 容 | 说明与要求 |
| 1 | 采购人 | 采购单位：长春新区教育局联 系 人：李先生 联系电话：0431-82538548  |
| 2 | 采购代理机构 | 名称：吉林省亿安建设项目管理有限公司地址：长春市双创中心B座1520室联系方式：安浩坤 13104459825 |
| 3 | 项目名称 | 长春新区教育局17所公办学校综合物业服务采购项目 |
| 4 | 项目编号 | XQZC2023-082 |
| 5 | 采购预算 | 采购预算：22960000元。 |
| 6 | 服务地点 | 长春新区教育局17所公办学校 |
| 7 | 采购内容 | 学校综合物业服务采购，具体内容详见招标文件； |
| 8 | 质量要求 | 符合国家及行业相关合格标准 |
| 9 | 合同履行期限 | 2024年2月1日至2024年12月31日； |
| 11 | 资金来源 | 财政资金（已落实） |
| 12 | 供应商资格要求 | 2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定；具有有效的营业执照，并在人员、设备、资金、安装等方面具备相应的能力；（1）具有独立承担民事责任的能力；（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2022年经审计的财务审计报告（若为2023年成立公司可提供自成立之日起至今的财务报表）或近三个月内基本银行账户开具的资信证明；（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（4）依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供近六个月内任意一个月企业依法缴纳税收及社保的相关材料（依法免税或无欠税、依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件证明其依法免税或无欠税、依法不需要缴纳社会保险）；（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；（6）法律、行政法规规定的其他条件。2.2 在中国裁判文书网上，近三年无行贿受贿犯罪记录；2.3近三年内（截止到本项目公告发布之日）不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（在处罚决定规定的时间和地域范围内）； 2.4 本项目不接受被列入失信被执人、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供应商参与投标（详见财库[2016]125号文件）；2.5 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反这两款规定的，相关投标均无效；2.6 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标。2.7 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)；（2）《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)；（3）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库[2017]141号)；（4）《节能产品政府采购实施意见》的通知(财库〔2004〕185 号)；（5）《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库[2019]9号)。2.8 本项目的特定资格要求：（1）本项目专门面向中小企业采购。（2）招投标过程中，供应商所提供的所有证件均需在有效期内且注册单位名称与供应商的名称一致，如企业名称发生变更，需提供主管部门出具的变更证明材料，否则不接受其供应商参与本次招标项目的投标。 |
| 13 | 是否接受联合体投标 | □是，接受√否，不接受 |
| 14 | 踏勘现场 | √不组织□组织，踏勘时间： 踏勘集中地点： |
| 15 | 答疑会时间及地点 | √不召开□召开，召开时间： 召开地点： |
| 16 | 分包、转包 | 不允许。 |
| 17 | 偏离 | √允许正偏离□不接受任何偏离 |
| 18 | 构成投标文件的其他材料 | / |
| 19 | 签字或盖章要求 | （1）所有要求签字的地方都应用不褪色的墨水或签字笔由本人亲笔手写签字（包括姓和名），不得用盖章（如签名章、签字章等）代替，也不得由他人代签。 （2）所有要求盖章的地方都应按照招标文件的规定加盖与供应商名称全称相一致的标准公章，不得使用彩喷或者彩印的印章。 （3）投标文件格式中要求供应商“法定代表人或其委托代理人”签字的，如法定代表人亲自投标而不委托代理人投标，由法定代表人签字；如法定代表人授权委托代理人投标，由委托代理人签字，也可由法定代表人签字。 |
| 20 | 投标有效期 | 90日历天（从投标截止之日算起） |
| 21 | 投标保证金 | 1.对于诚信良好的供应商可免收投标保证金；但对于满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条有关规定，经“信用中国”网站查询存在行政处罚信息的供应商，须按规定提交投标保证金。2.投标保证金形式：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或转账、电汇（转账、电汇须从供应商的基本账户转出）。供应商未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。3.递交时间和要求：应在开标前（银行到账时间）将投标保证金存入采购代理机构指定账户，银行进账单或电汇凭证等凭证上应明确用途、投标项目名称、供应商名称、联系人及电话，以便核对查实。供应商缴纳完投标保证金后须将银行的存款回单复印件装入到投标文件中，否则投标文件无效；投标保证金若以保函形式提交，开标时须提供原件，复印件装入到投标文件中，否则投标文件无效。投标保证金的确认以最终到账日期为准。4.投标保证金额：四十万元人民币应在保证金截止时间前递交收款人5.开户名称：吉林省亿安建设项目管理有限公司 开户银行：招商银行股份有限公司长春高新技术产业开发区支行 账号：4319 0147 2810 888 |
| 22 | 投标文件份数 | 一份正本，四份副本，电子版文件二份（提供U盘且不退）（电子版投标文件须与纸质版文件相一致的全部内容，电子版文件（U盘）内容须包括可编辑的WORD版本与PDF版本各一份，PDF版本须具有和纸质版本一样的签字和盖章，且须单独密封并提交，包封上须注明项目名称和公司名称）。 |
| 23 | 投标文件提交地点及截止时间 | 1、投标文件提交地点及时间：递交投标文件开始时间：2024年01月15日09时30分递交投标文件截止时间：2024年01月15日09时30分地点：长春新区政务服务中心公共资源交易大厅（龙湖大路5799号）2楼B208大开标室2、其他要求：（1）现场递交纸质、电子（U盘）投标文件。（2）供应商在“政采云”平台（http：//www.zcygov.cn）上制作投标文件1份（此投标文件须上传至“政采云”平台）。 |
| 24 | 评标方法及标准 | 综合评分法 |
| 25 | 资格审查方式 | 资格后审 |
| 26 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：7人，评标委员会专家确定方式：从政府采购评审专家库中随机抽取产生。 |
| 27 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 是。 |
| 28 | 履约保证金 | 不收取 |
| 29 | 付款方式 | 每半年服务结束经学校、长春新区教育局验收合格后支付学期服务费用。 |
| 30 | 签订合同 | 中标人应在领取中标通知书后 30 天内签订采购合同。 |
| 31 | 招标代理服务费 | 按照国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（发改价格[2015]299号）文件执行，由采购代理机构向中标人收取，中标服务费金额为中标金额的1.5%。 |
| 32 | 供应商信用信息查询 | 查询渠道：①“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）：失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单 。②中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)：政府采购严重违法失信行为信息记录。查询截止时点：同投标截止时间信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购人或采购代理机构将按查询截止时点对所有供应商的信用信息进行查询，查询记录将作为评委评标的依据，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的供应商，投标文件作无效处理。 |
| 33 | 重新招标的其他情形 | 除供应商须知正文第8条规定的情形外，除非已经产生中标候选人，在投标有效期内同意延长投标有效期的供应商少于三个的，采购人应当依法重新招标。 |
| 34 | 电子标说明 | 一、上传的电子证件及资料均需按要求签字盖章上传，否则按未签章处理。投标文件电子标制作方面技术支持：95763供应商在政府采购云平台（网址：http:// www.zcygov.cn）通过数字证书制作投标文件1份（此投标文件需上传至政府采购云平台，并在开标现场持编制投标文件的供应商数字证书现场解密）。供应商须携带数字证书至开标现场（供应商须现场解密其上传至政府采购云平台的投标文件）。二、电子投标文件中反映供应商资格审查的图片、扫描件、文字描述等，必须清晰可见。其中所有证书和执照必须为原件扫描。三、供应商应在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将电子（U盘）投标文件和纸质投标文件分别密封，送达投标地点。四、若供应商上传的电子投标文件因无法在规定时间内解密而对投标文件无法进行评价的，采购人将拒绝该供应商投标。五、当纸质投标文件与电子投标文件（政采云上传文件）不一致时，以电子投标文件为准。六、若出现停电、灾害、系统故障等不可抗力情况，可按纸质投标文件开标。备注：投标文件电子版(U盘)按招标文件规定执行，用数字证书编制的电子版按《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》进行投标操作。 |
| 35 | 报价方式 | 供应商按总价报价，超过预算（最高控制价）按无效投标处理。报价中应包含成本、利润、税金、安装、调试、运输等一切费用。 |
| 36 | 投标无效的情形 | （一）未按照招标文件的规定提交投标保证金的；（二）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；（三）不具备招标文件中规定的资格要求的；（四）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；（五）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;（六）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |
| 37 | 其他要求 | 供应商必须保证投标时所报资料真实有效，采购人保留对资料的核查权力，一旦发现资料有虚假现象将移交有关部门处理。 |
| 根据中华人民共和国财政部令第94号--政府采购质疑和投诉办法规定，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，提出质疑时应当提交符合规定的质疑函和必要的证明材料。只接受以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，不接受以其他形式或提出的质疑。名称：吉林省亿安建设项目管理有限公司地址：长春市双创中心B座1520室联系方式：安浩坤13104459825 |

## 二 供应商须知

本项目招标依据为《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》等有关法律、法规及规定。

### A 说明

#### 1.适用范围

本文件是受采购人委托，对采购人委托采购项目的规范性招标文件，适用于本项目招标公告所述的标的采购及服务，是供应商编制投标文件的依据。

#### 2.法律适用

本招标文件及由本次招标产生的合同适用中华人民共和国法律。

#### 3.定义

“招标机构”系指组织本次招标的代理机构；

“供应商”系指向招标机构提交投标文件的投标商；

“买方”系指采购单位，合同一方当事人；

“服务”系指招标文件规定须完成的服务和其他的类似义务；

“日”、“天”系指日历日；

 “合同”是买方与中标人共同以招标文件、投标文件为依据，经过协商签订的具备法律效力的文件。招标文件、投标文件及其共同确定的补充文件是合同的有效组成部分，与合同具备同等的法律效力。

#### 4.合格的供应商

4.1合格供应商必须符合供应商须知前附表第12项下各项要求，并在投标时提供相应文件，若有遗漏或不符合要求均为资格审查不合格；

4.2供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。招标机构保留进一步要求供应商补充提供有关材料的权利，拒绝补充材料或提供材料不真实，将被视为自动放弃投标资格。

**5．投标费用**

供应商应承担其在投标准备、编制、递交投标文件和签订合同协议书的整个过程中发生的一切费用而不论其投标结果如何。

### B.招标文件说明

#### 6.招标文件

招标文件用以阐明所需货物及服务、招标投标程序和投标文件格式。招标文件由以下部分组成：

第一部分 招标公告

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 合同条款及格式

 第六不分 投标文件格式

#### 7.招标文件的澄清

供应商对本次招标文件的内容有疑问时，可要求澄清，但应在距投标截止日15日前，按供应商须知注明的联系地址以书面形式（包括信函、传真，下同）通知到招标机构。招标机构将视情况确定采用其认为适当的方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给所有购买招标文件的每一供应商。

#### 8.招标文件的修改

8.1在投标截止时间前，招标机构可根据需要和（或）依据供应商要求澄清的问题而修改招标文件，并以书面形式通知所有购买招标文件的供应商，供应商在收到该通知后应立即以传真的形式予以确认；

8.2 招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对供应商具有同样的约束力。

8.3为使供应商有足够的时间按招标文件的修改要求考虑修正投标文件，招标机构可酌情推迟投标的截止时间和开标时间，并以书面形式通知已购买招标文件的每一供应商。

### C投标文件的编写

#### 9.投标语言及计量单位

9.1投标文件及供应商和招标机构就投标交换的文件和来往信件，以中文书写（专有名词除外）；

9.2除在招标文件的“技术要求”中另有规定外， 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其他计量单位）。

#### 10．投标文件的组成

详见第六部分：投标文件格式。

#### 11.投标文件内容填写说明

11.1供应商应严格按招标文件要求的内容逐项填写编制投标文件，有规定格式的按规定格式填写，无规定格式的由供应商自拟，并胶装成册。

11.2开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。投标文件不得漏项或虚报，否则将可能导致其投标被拒绝。

11.3 供应商应保证其所提供文件的真实性，并应对招标文件的实质性要求作出完全响应，否则其投标可能被拒绝。

11.4供应商视需要自行编制技术文件的补充附件。规格幅面应与正文一致，附于正文之后，与正文页码统一编目编码装订。

#### 12.投标报价

12.1 所有投标均以人民币报价；

12.2供应商应在填写分项报价表时注明各项单价、总价。如果单价与总价有出入，以单价为准。招标机构不接受有任何选择的报价；报价须有法人代表或授权代表签署。

12.3供应商应按上述12.1-12.3条款要求填写投标报价，以供评标委员会比较评价。

12.4供应商因承包本项目需支付的一切费用，并包含在所报的单价或总额价内。

**13.投标保证金（如有）**

13.1投标保证金的形式：现金或现金支票、保兑支票、银行汇票及银行、专业担保公司、保险公司出具的保函等形式，以现金或支票形式提交的投标保证金应当从供应商的基本账户转出。

13.2投标保证金的金额：见供应商须知前附表第20项；

13.3递交方式：见供应商须知前附表第20项；

13.4投标保证金用于保护本次招标免受因供应商不履行投标承诺及合同等行为而引起的风险；

13.5未按13.1和13.2条款要求提交投标保证金的投标将被视为投标无效；

13.6未中标供应商的投标保证金将按25.2条规定予以无息退还；

13.7中标人的投标保证金，在中标人交纳中标服务费后予以无息退还；

13.8 发生下列情况之一，投标保证金将被没收：

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的;

（3）除因不可抗力或谈判文件、询价通知书认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的;

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

（5）采购文件规定的其他情形。

#### 14.投标有效期

14.1从开标之日起，投标有效期为90天。不能满足投标有效期的投标，将被拒绝；

14.2特殊情况下，招标机构可于投标有效期满之前要求供应商延长投标有效期，这种要求和答复都应以书面、传真的形式进行。供应商可以拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。供应商须对响应有效期的时间及涉及到的实质内容作出响应，并在投标文件内附加盖公章和法定代表人签字盖章的承诺书。

#### 15.投标文件的签署及规定

15.1 组成投标文件的各项资料均应遵守本须知第10条中所规定的内容。

15.2 供应商应填写单位全称，同时加盖印章。

15.3 投标文件必须由法人代表或法人授权代表签署。

15.4 投标文件正本一份和副本四份，如果正本与副本不符，以正本为准，电子版二份（U盘形式），政采云系统上传1份。

15.5 投标文件的正本必须用不褪色的墨水填写或打印，注明“正本”字样。

15.6 投标文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须由同一签署人签字或盖章。

15.7 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

15.8招标机构概不接受以电话、传真形式的投标。

### D投标文件的递交

#### 16.投标文件的密封和标记

16.1供应商应将投标文件正本和副本分别密封，并标明招标编号、投标项目名称、供应商名称及正本或副本等。封口骑缝处应加盖供应商印章；投标文件电子版应单独密封。

16.2为了方便开标唱标，供应商应将开标一览表单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样。

16.3每一密封信封上注明“于 年 月 日 时之前不准启封”的字样；

16.4投标文件由专人送交，供应商应将投标文件按16.1-16.3中的规定进行密封和标记后，按投标邀请注明的投标地址送至招标机构；

16.5招标机构对投标文件的误投或未投标前提前拆封概不负责。

#### 17.递交投标文件的截止时间

17.1所有投标文件都必须按照招标机构在投标邀请中规定的投标截止时间之前送至投标地点。

17.2 招标机构推迟投标截止时间时，应以书面(或传真)的形式，通知所有供应商。在这种情况下，招标机构和供应商的权利和义务将受到新的截止期的约束。

17.3 在投标截止时间以后送达的投标文件，招标机构拒绝接收。

#### 18.投标文件修改和撤销

18.1 投标以后，如果供应商提出书面修改和撤标要求，在投标截止时间前送达招标机构者，招标机构可以予以接受。但不退还投标文件。

18.2 供应商修改投标文件的书面材料，须密封送达招标机构，同时应在封套上标明“修改投标文件(并注明招标编号)”和“开标时启封”字样。

18.3 撤销投标应以书面(或传真)的形式通知招标机构。如采取传真形式撤回投标，随后必须补充有法人代表或授权代表签署的要求撤销投标的正式文件。撤销投标的时间以送达招标机构或邮电到达日戳为准。

18.4投标截止时间以后不得修改投标文件；

18.5开标后供应商不得撤回投标。

### E开标及评标

#### 开标

19.1采购代理机构将在招标文件规定的时间和地点公开开标。供应商法定代表人或其授权代理人应参加并签名报到以证明其出席，并携带有效身份证件以备审查。

19.2采购代理机构按招标文件规定的时间、地点主持公开开标。开标仪式由采购代理机构主持，采购人代表及有关工作人员参加。

19.3开标时由供应商查验投标文件密封情况，确认无误后解密唱标。

19.4采购代理机构在开标仪式上，将公开唱出所有供应商的“开标一览表”内容及投标声明，以及采购机构认为合适的其它内容并记录。

19.5 开标时有下列情形之一的为无效投标：

（1）投标文件在规定的投标截止时间以后送达的；

（2）未按招标文件规定提交投标保证金的；

（3）投标文件未按招标文件规定密封的；

（4）未提交单独密封的开标一览表或者开标一览表未按规定加盖公章和有效签署的；

（5）招标文件规定开标时属于无效投标的其他情形。

19.6 开标时有下列情形之一的，采购代理机构有权宣布本项目招标失败：

（1）交货时间符合招标文件要求的供应商不足三家的；

（2）所有供应商的报价均超过采购项目预算，采购单位不能支付的。

#### 20.对投标文件的初审

20.1 采购人根据招标项目特点组建评标委员会，由采购人从专家库中抽取的专家组成。

评标委员会对投标文件进行初审，初审内容为投标文件是否符合招标文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全及验证保证金以及投标文件是否具有实质响应性。

20.2 初审中，对价格的计算错误按下述原则修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标一览表》的报价为准；

（2）开标一览表内如果小写金额与大写金额不一致时，以大写金额为准；

（3）如果总价金额与单价金额不一致，以单价金额为准。

（4）除非单价有明显的小数点错位，此时应以该行标出的总额为准，并修改单价。

按上述原则调整后的价格为评标价，经供应商法定代表人或授权代理人签字确认后对供应商具有约束力。如果供应商不按照上述原则修正其投标报价及分项报价，则其投标将被拒绝。

20.3 与招标文件有重大偏离的投标文件将被视为具有非实质响应性的投标文件而被拒绝。

20.4 投标有下列情况之一者，将被视为非实质性响应的投标而被拒绝：

1. 资格条件及证明文件不符合招标文件要求的；
2. 投标文件无公章或无法定代表人签字，或签字人无法定代表人有效授权书的，或未按要求签字、盖公章的；
3. 不能满足投标有效期的；
4. 投标明显不符合技术规格、技术标准的要求；
5. 投标文件附有买方不能接受的条件；
6. 投标报价超过采购预算的；
7. 未响应招标文件规定的其它实质性条款。

#### 21.投标的澄清

21.1 招标机构有权就投标文件中含混之处向供应商提出询问或澄清要求，或要求其补充某些材料。供应商必须按照招标机构通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清。

21.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由供应商法定代表人或其授权代理人签字（须提交签字人身份证件并与投标文件签字人一致），并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。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会将拒绝其投标。

#### 22.评标

22.1 原则：对所有供应商的投标评估，都采用相同的程序和标准。

22.2 标准：评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

 22.3本项目采用综合评分法：

评标委员会将按第三章规定的评审因素和标准，按评审后供应商综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人排序。

#### 23.评标过程保密

23.1有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同意向的一切情况均不得透露给任一供应商或与上述评标工作无关的人员；

23.2在评标期间，供应商企图影响招标方的任何活动，将导致投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

**F 确定中标**

#### 24.最终审查

24.1评标委员会按照招标文件确定的评标标准和方法，对投标文件进行评审，并提出书面评标报告，确定中标人。最终审查的对象是招标项目的合格的供应商。

24.2最终审查的内容是对合格的供应商的财务状况、资格、信誉以及采购人认为有必要了解的其他问题作进一步的审查。

24.3 接受最终审查的合格的供应商，必须如实回答和受理采购人的询问或考查，并提供所需的有关资料。

24.4评标委员会从合格的供应商中评出中标人，并写出完整的评标报告。

#### 25.中标通知

25.1在投标有效期内，采购代理机构以书面形式通知所选定的中标人。通知也可以以传真的形式发出，但需要随以书面形式最终确认。

25.2采购代理机构将自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标供应商的投标保证金。

#### 26.签定合同

26.1中标通知书发出后，采购单位改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。供应商需在响应文件中附合同承诺书，承诺在与采购人签订合同时绝不推诿，应承担相应责任，对完全响应合同作出承诺，并加盖公章及法定代表人签字盖章，格式自拟。

26.2中标人应按中标通知书规定的时间与采购单位签订合同。如果中标人不在规定的时间内签署合同，视为自动放弃中标资格，其提交的投标保证金不予退还，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动并予以公告。供应商在被评标委员会评定为预中标人（中标人）之后、中标通知书发出之前放弃中标的，按本条规定处理。

26.3中标结果将在发布招标公告的同步网络媒介上公告，不再以书面方式通知未中标人。

#### 27.履约保证金

中标人接到中标通知书与采购人签订协议前,向采购人缴纳履约保证金，诚信记录良好的供应商免收履约担保金。协议履行完毕后依据采购方验收完成情况返还给成交供应商。若出现任何违约情况，履约保证金全部扣收，并终止协议，造成损失的需另行支付赔偿。履约保证金缴纳标准详见投标须知前附表

#### 28.保密和披露

28.1采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

28.2在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及在其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求供应商/中标人同意而可以披露关于采购过程、投标文件、合同文本、合同签署情况的资料、供应商/中标人的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，并且对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

#### 29、质疑和投诉

29.1供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向招标方提出质疑。供应商对采购代理机构的质疑答复不满意或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

29.2质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程和中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

# 第三部分 评标办法

（本项目采用综合评分法）

评标办法

按照国家相关部门的规定，遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则，结合本招标项目的实际情况，制定本招标项目评标办法。

**一、评 标 程 序**

**（一）组成评标委员会**

按照国家有关部委的相关规定，本项目由技术、经济等方面的专家组成评标委员会（以下简称“评委会”）。评标委员会共有7人组成，其中采购人代表0人，经济、技术专家7人。

**（二）评标工作**

评标本着客观公正、公平竞争、择优推荐、规范合法的原则进行。评标工作分为资格审查、符合性审查和详细评审三个步骤。

1.资格审查。采购人或代理机构对各供应商的资格（包括资格审查表中信用查询部分）进行审查。资格审查合格的供应商方可进入符合性审查。

2.符合性审查。评委会对供应商的投标文件进行符合性鉴定。符合性审查合格的供应商方可进入详细评审。

3.详细评审。详细评审采用综合评分法。评委依据评标办法分别对各供应商的投标文件进行评审、赋分。

**（三）询标（必要时）**

评标委员会对投标文件需要澄清的问题，采用集体询标方式进行。

**（四）确定中标候选人**

按最终综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人3家，并确定中标人。

**（五）评标报告**

评标工作结束时，评委会将本项目综合评审结果向采购人提交书面“评标报告”，各评委对评标报告内容讨论通过后，在“评标报告”上签字，对评标结果予以确认。

**二、评 标 办 法**

**（一）资格审查**

| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| --- | --- | --- |
| 资格评审标准 | 营业执照 | 具备有效的营业执照。标书内附营业执照（副本）复印件并加盖公章。 |
| 财务要求 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供2022年经审计的财务审计报告（若为2023年成立公司可提供自成立之日起至今的财务报表）或近三个月内基本银行账户开具的资信证明，标书中附复印件并加盖公章或提供资格条件承诺函。 |
| 缴纳税收证明 | 提供近六个月任意一个月依法纳税的凭证或免缴纳证明。（投标文件中附复印件加盖公章或提供资格条件承诺函） |
| 社会保障资金的良好记录 | 提供近六个月任意一个月社会保障资金缴纳记录（专用收据或社会保险缴纳清单）或免缴纳证明（投标文件中附复印件加盖公章或提供资格条件承诺函） |
| 中小企业声明函 | 本项目专门面向中小企业采购，投标文件中须提供中小企业声明函。 |
| 信誉要求 | 不接受被政府列入取消投标资格期间的企业或个人参加投标，参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。标书内附由法定代表人签字和加盖公章的承诺书。 |
| 供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）。 |
| 授权委托书（如有委托代理人） | 由法定代表人及委托代理人签字并加盖公章。 |
| 其他要求 | 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反这两款规定的，相关投标均无效。标书内附由法定代表人签字和加盖公章的承诺书。 |
|  | 供应商不得存在下列1-5项情形之一：（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；（2）被责令停业的；（3）被暂停或取消投标资格的；（4）财产被接管或冻结的；（5）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的。投标文件中附由法定代表人签字并加盖供应商公章的承诺书。 |
| 其他 | 法律法规及招标文件规定的其他要求。 |

注：（1）上述内容中有一项不合格，则资格审查不合格，不进入后续评审；

（2）公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。合格供应商不足3家的，不得评标。

（3）以上要求供应商提供财务状况报告（表）或其基本开户银行出具的资信证明材料、依法缴纳税收和社保保障资金的证明材料。供应商参加采购活动可提交反映其财务状况、依法缴纳税收和社保保障资金情况的资格条件承诺函（承诺函附后）。

以下情形不适用：

1.被列入政府采购不良行为记录名单的，被禁止参加政府采购活动且尚在处罚有效期内的；

2.被有关部门列入失信被执行人、联合惩戒对象、严重违法失信行为记录等情形的；

3.其他法律法规规定的不适用于资格条件信用承诺的情行。

**（二）符合性审查表**

**符合性审查表**

| **条款号** | **评审因素** | **评审标准** |
| --- | --- | --- |
| 2.2.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与营业执照一致。 |
| 投标函签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字和加盖单位章。 |
| 投标文件格式 | 符合 “投标文件格式”的要求。 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价。  |
| 2.2.2 | 响应性评审标准 | 投标报价 | 不超过采购预算。 |
| 投标内容 | 符合第二章“供应商须知”投标内容规定。 |
| 合同履行期限 | 2024年2月1日至2024年12月31日。 |
| 服务地点 | 长春新区教育局17所公办学校。 |
| 质量要求 | 符合国家及行业相关合格标准。 |
| 投标有效期 | 90天。 |
| 技术规格及要求 | 满足招标文件要求并提供相关证明材料。 |
| 联合体 | 不是联合体投标。 |
| 投标保证金 | 满足供应商须知前附表3.4.1项要求。 |
| 权利义务 | 符合第五章“合同条款”规定 |
|  |  | 其他 | 法律法规及招标文件规定的其他要求。 |

注：供应商或其投标文件不符合上述情况之一的，则符合性审查不合格，不进入详细评审；

**（三）详细评审**

**详细评审表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 计 分 原 则 | 分值 |
|
| 投标报价 | （1）评标基准价：经评审的所有有效投标报价中以最低投标报价为评标基准价；（2）投标报价等于评标基准价时得满分30分；（3）投标报价高于基准价按以下公式计算得分：投标报价得分=（基准价/投标报价）×30（4）评标委员会认为供应商的报价明显低于其他合格供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 | 30 |
| 企业业绩 | 近三年（2020年至今）供应商取得与本项目类似物业服务业绩，每提供一个得1分，满分5分。投标文件中附中标通知书或采购合同复印件加盖公章。 | 5 |
| 物业服务方案 | 为确保提供优质的综合物业服务，供应商应制定详细的物业服务方案，服务方案应针对各学校服务内容制定，应确保方案内容编制详细、完整、合理，针对物业服务方案中评标委员会认定具有针对性、可实施性条款，每有1条得1分，得满10分为止。 | 10 |
| 设施设备（含消防设施设备）维修制度 | 供应商应制定详细的设施设备（含消防设施设备）维修制度，以内容完善、措施可行为评审依据进行评审，评标委员会认定具有针对性、可实施性条款，每有1条得1分，得满10分为止。 | 10 |
| 园林绿化修剪及养护制度 | 供应商应制定详细的园林绿化修剪及养护制度，以内容完善、措施可行为评审依据进行综合评审，评标委员会认定具有针对性、创新性和实用性条款，每有1条得1分，得满10分为止。 | 10 |
| 应急措施 | 在突发情况下，为了确保依然能够提供优质物业服务，供应商应制定各类突发情况下的应急措施及应急预案，针对应急措施中评标委员会认定具有针对性、可实施性条款，每有1条得1分，得满10分为止。 | 10 |
| 清洁维护制度 | 供应商应制定详细的清洁维护制度，以内容完善程度为评审依据，评标委员会审核各供应商制定的清洁维护制度，认定具有针对性、可实施性条款，每有1条得1分，得满5分为止。 | 5 |
| 安全措施 | 针对中小学校这种特定的服务对象，供应商应制定详细的安全措施，评标委员会比较各供应商制定的安全措施，认定具有针对性、可实施性条款，每有1条得1分，得满5分为止。 | 5 |
| 合理化建议 | 针对中小学校这种特定的服务对象，供应商根据以往服务经验对采购人提出合理化建议，评标委员会认定对采购人有价值的合理化建议，每有1条得1分，得满5分为止。 | 5 |
| 优惠条件 | 投标文件中有供应商对采购人合理的优惠条件，评标委员会认定对采购人具有实质性的优惠条件，每有1条得1分，得满5分为止。 | 5 |
| 服务承诺 | 投标文件中有供应商对采购人合理的服务承诺，评标委员会认定有利于采购人的实质性服务承诺，每有1条得1分，得满5分为止。 | 5 |
| 合计得分 | 100 |

 **(四) 说 明**

1、评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分得分相同的，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，且按照评审因素的技术方案评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人；

2、本办法未列内容，不作为本次评审依据。

投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，评标委员会应当否决其投标。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

附件：关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库[2020]46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法。

财  政  部

工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

**第一条**为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

**第二条**本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

**第三条**采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

**第四条**在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

**第五条**采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

**第六条**　主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

**第七条**采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

**第八条**　超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

**第九条**对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予6%—10%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%—5%作为其价格分。

接受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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%（工程项目为1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

**第十条**采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

**第十一条**中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

**第十二条**采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

**第十三条**中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

**第十四条** 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

**第十五条**鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

**第十六条**政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后10个工作日内做出书面答复。

**第十七条**各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

**第十八条**主管预算单位应当自2022年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

**第十九条**　采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

**第二十条**　供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

**第二十一条**财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

**第二十二条**　对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

**第二十三条**关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

**第二十四条**　省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

**第二十五条**　本办法自2021年1月1日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库﹝2011﹞181号）同时废止。

**附：**

1.中小企业声明函

2.面向中小企业预留项目执行情况公告

附1 **中小企业声明函（工程、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）；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](#_bookmark1)，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。

企业名称（盖章）：

日期：

# 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。

**中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

# 第四部分 采购需求

**长春新区教育局17所公办学校综合物业采购项目需求**

一、基本要求

服务公司需符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定；在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任的法人或其他组织形式；具备有效的营业执照，相关专业技术服务符合相关行业规定标准。

二、服务期限及地点

**服务期限：**2024年2月1日至2024年12月31日

**服务地点：**

高新一实验学校（含北辰校区）建筑面积：68200㎡；高新二实验学校建筑面积：35100㎡；高新兴华学校建筑面积31531㎡；慧仁学校建筑面积：48000㎡；慧谷学校（含启源、超强校区）建筑面积130237㎡；尚德学校（含正德校区）建筑面积91000㎡；明达学校建筑面积58000㎡；英才学校（崇文校区）建筑面积108892㎡；兴港学校建筑面积：45930㎡；西营城中心学校建筑面积：14025㎡；省二高新学校建筑面积44353㎡；北湖实验学校建筑面积43471㎡；北郊小学建筑面积2616㎡；一间堡小学建筑面积10108㎡；三胜村小学建筑面积1500㎡；启名学校建筑面积35000㎡；致远学校35000㎡。

三、物业服务委托内容

（一）室内保洁（涉及工具由物业公司负责提供）

（二）室外保洁及校园内部清雪工作（涉及工具由物业公司负责提供）

（三）消防设施设备管理；

（四）设施设备维修维护；（涉及工具由物业公司负责提供）

（五）每年2次园林绿化修剪（涉及工具由物业公司负责提供）

（六）协助学校完成其他临时性工作

四、资金来源、预算金额及支付方式

财政资金，预算金额2296万元,每半年服务结束经学校、长春新区教育局验收合格后支付学期服务费用。

五、服务人员配备明细

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **项目明细** **学校名称** **序号** | **物业经理** | **室内 保洁** | **室外 保洁** | **消防****控制****室管理** | **高压 电工** | **低压 电工** | **水暖(万能工、锅炉工)** | **安全巡查** | **合 计** |
| **1** | **一实验学校(含北辰校区)** | 1 | 36 | 2 | 12 | 6 | 2 | 4 | 2 | **65** |
| **2** | **二实验学校** | 1 | 16 | 1 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | **28** |
| **3** | **兴华学校** |  | 16 | 1 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 | **27** |
| **4** | **慧仁学校** | 1 | 30 | 3 | 6 | 3 | 1 | 2 | 1 | **47** |
| **5** | **尚德学校（含正德校区）** | 1 | 45 | 6 | 12 | 6 | 4 | 4 | 2 | **80** |
| **6** | **慧谷学校（含超强、启源校区）** | 1 | 60 | 9 | 18 | 9 | 6 | 6 | 3 | **112** |
| **7** | **明达学校** | 1 | 26 | 3 | 6 | 3 | 2 | 3 | 1 | **45** |
| **8** | **英才学校（含崇文校区）** | 1 | 45 | 6 | 12 | 6 | 4 | 5 | 2 | **81** |
| **9** | **兴港学校** | 1 | 13 | 2 | 6 | 3 | 1 | 1 | 1 | **28** |
| **10** | **西营城中心学校** |  | 14 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0 | **21** |
| **11** | **省二高新学校** | 1 | 25 | 3 | 6 | 3 | 1 | 3 | 1 | **43** |
| **12** | **北郊小学** |  | 3 |  |  |  |  | 2 |  | **5** |
| **13** | **一间小学** |  | 3 |  |  |  |  | 2 |  | **5** |
| **14** | **三胜小学** |  | 1 |  |  |  |  | 2 |  | **3** |
| **15** | **致远学校** | 1 | 14 | 1 | 6 | 3 | 1 | 2 | 1 | **29** |
| **16** | **启名学校** | 1 | 14 | 1 | 6 | 3 | 1 | 2 | 1 | **29** |
| **17** | **北湖实验学校** | 1 | 14 | 1 | 6 | 3 | 1 | 2 | 1 | **29** |
| **服务人员总计** | **12** | **375** | **40** | **111** | **51** | **27** | **43** | **18** | **677** |

该项目明达、兴华学校共用管理人员；西营城中心学校、兴港学校共用管理人员；北湖实验、一间、北郊、三胜学校共用管理人员。项目服务人员配备不得低于此标准，保洁服务人员必须持健康证上岗，专业技术岗位需要持相应的专业证件上岗（水暖工除外），项目所有人员全年服务。

六、服务内容及标准

**（一）物业经理服务标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **服务内容** | **质量标准** | **备注** |
| 1 | 物业管理 | 总体负责物业日常事务及人员管理，按照ISO9001质量管理体系的标准要求向学校提供优质的物业服务。 | 管理人员持证上岗 |

**（二）保洁服务标准**

 **室内保洁服务标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **作业频次** | **质量标准** | **备注** |
| 1 | 地面 | 每日彻底清洁2次日间巡洁 | * 无垃圾杂物、无泥沙、污渍；
* 楼内大理石地面每年做两次打蜡，每学期开学前一次。
 | 全年服务 |
| 2 | 楼道梯间走廊地面 | 目视检查。 | * 无纸屑、杂物、污渍、灰尘；
* 目视天花板无明显灰尘、蜘蛛网。
 |
| 3 | 校长办公室 | 每日彻底清洁2次 | * 物品洁净、摆放整齐；
* 墙面无灰尘、蜘蛛网；
* 地面无垃圾、纸屑、杂物，无污迹；
* 家具无灰尘，空气清新。
 |
| 4 | 公共卫生间、污洗间 | 每日彻底清洁4次日间巡洁 | * 地面干净无异味、无积水、无污渍、无杂物；
* 便器无污渍、无涂画；
* 设施完好、用品齐全；
* 天花板、灯具目视无明显灰尘。
 |
| 5 | 门厅玻璃门、雨搭玻璃、卫生间镜面 | 每周清洁1次随时巡洁 | * 玻璃表面无污迹、手印。
 |
| 6 | 走廊、室内、卫生间玻璃 | 随时清洁，室内每月彻底清洁1次 | * 玻璃表面无污迹、手印。
 |
| 7 | 消毒消杀 | 每日消毒1次每月消杀1次 | 每日对教学楼内进行一次消毒，每月进行一次消杀，由物业经理跟踪记录。 |

**室外保洁服务标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **作业频次** | **质量标准** | **备注** |
| 1 | 道路 | 每日彻底清洁1次日间巡洁 | * 无明显泥沙、污垢。
 | 全年服务 |
| 2 | 绿化带 | 每周彻底清洁1次日间巡洁 | * 无明显大片树叶、纸屑、垃圾胶袋等物。
 |
| 3 | 排水明沟 | 每季清洁1次 | * 无明显泥沙、污垢。
 |
| 4 | 垃圾箱 | 每日清洁2次每日实时清倒室内垃圾 | * 地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹，无垃圾堆放，将垃圾清倒到垃圾房内
 |
| 5 | 标志宣传牌 | 每月清洁1次 | * 目视表面无明显积尘、无污迹、无乱张贴。
 |
| 6 | 冬季清雪 | 结合雪情 | 按物业经理制定的院落内部清雪工作预案，划分区域、责任到人扫雪铲冰。小雪、中雪应在48小时内清理完毕；大雪、暴雪应在96小时内清理完毕。  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **质量标准** | **备注** |
| 1 | 消防管理 | * 人员应当遵守消防安全法律、法规，贯彻预防为主、防消结合的消防工作方针，履行消防安全责任，保障消防安全。
* 经理是该项目的消防安全责任人，对消防安全工作全面负责，各人员应当落实班组消防安全责任制和岗位消防安全责任制，确定班组，岗位的消防安全责任人。
* 各人员消防安全责任人应当履行下列消防安全职责：
	+ 贯彻执行消防法规、保障消防安全符合规定，掌握消防安全情况；
	+ 将消防工作与管理等活动统筹安排，执行学校年度消防工作计划；
	+ 组织每月一次定期进行防火检查，落实火险隐患整改，及时处理或汇报涉及消防安全的重大问题；
	+ 组织人员积极参与公司组织的应急疏散和实战灭火演练。
* 落实消防安全管理工作：
	+ 拟订年度消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作。
	+ 组织制订或修订消防安全管理制度，并检查督促落实。
	+ 组织实施防火检查和火灾隐患整改工作。
	+ 组织实施对学校所有的消防设施、灭火器材和消防安全标志的维修保养，确保完好有效。
	+ 组织开展对员工进行消防知识、技能的宣传教育和培训，组织灭火和应急预案的实施和演练；
* 动火管理。禁止在具有火灾，爆炸危险的场所用火；因特殊情况需要进行动火作业的，应分别落实监护人在确认无火灾、爆炸危险后方可动火作业。动火人员应当尊守消防安全规定，并落实相应的消防安全措施。
* 保障防火责任区域内的疏散通道，安全出口畅通，保持防火门、防火卷帘，消防安全疏散指示标志，应急照明、消防广播等设施处于正常状态。
* 对下列违反消防安全规定的行为，责令有关人员当场改正并督促落实：
	+ 违章使用，储存易燃易爆危险物品的；
	+ 违章动火作业或者在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟等违反禁令的；
	+ 遮挡，锁闭安全出口，占用、堆放物品影响疏散通道的；
	+ 消防栓、灭火器材被遮挡影响使用或被挪作他用的；
	+ 常闭式消防门处于开启状态、防火卷帘下堆放物品影响使用的；
	+ 消防设施管理、值班人员人员脱岗的。
* 应建立健全消防安全档案，并能全面详实地反映学校消防工作的基本情况，根据情况变化及时更新，统一保管，备查。
* 消防档案包括以下内容：

（1）学校基本概况和消防安全重点部位情况。（2）消防管理组织体系和各级消防安全负责人。（3）消防安全制度。（4）消防设备、设施、器材的分布情况。（5）灭火预案。 | 全年度实行24小时值班制度，需持证上岗。另加巡查校园施工及教学设备安装情况工作以免发生火灾。 |

**（三）消防管理服务标准**

**（四）设施设备维修维护标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序****号** | **维修类别** | **项目** | **标准** | **实施效果** | 全年高压电工实行24小时值班。高、低压变（配）电室每2小时巡视1次，高压作业时应按相关行业规定操作，不得低于2人；水暖工实行24小时值班， 每天记录学校的用水用电情况（日常用电量，冬季电采暖用电量，日常用水量，消防用水情况）另加跟踪记录校园施工、教学设备安装及维修情况工作。以上人员需持证上岗。 |
| 1 | 机电设备 | 水泵维护保养 | * 各项机电设备维修保养规程。
 | * 无故障、停电；
* 保障安全运行。
 |
| 其它设备设施 |
| 宽带 | * 各项通讯设备维修保养规程。
 |
| 2 | 水泵设备 | 水泵 | * 设备运行正常；
* 储水池清洁无污染物。
 | * 确保供水正常；
* 水质无污染。
 |
| 3 | 公用照明 | 线路的检修维护；灯具的维修及更新。 | * 保证照明，不耽误正常工作、教学。
 | * 线路无乱搭乱接；
* 照明灯具正常。
 |
| 4 | 消防设备 | 消防设备的维修及维护；室内消火栓（箱）的维护及检修；其它消防设备 | * 标识制定及维护规定；
* 消火栓维修操作规程。
 | * 设施有效，运行正常。
 |
| 5 | 上、下水 | 排水管室外消防栓污水泵二次供水供暖设备 | * 排水管施工技术标准；
* 消防设施施工标准。
* 污水泵：汛期每日巡视 2 次，平时每周巡视 1 次，检查设备运行状态；每 2 周进行 1 次手动启动测试；每季度养护 1 次。
* 按国家《生活饮用水卫生标准》的有关规定进行管理，二次供水设施应进行日常卫生管理和维护、保养工作。
* 供暖季前对区域内供暖设施设备的检查与维护。
 | * 管道畅通，无堵塞。
* 无泄露；
* 消防设施正常有效。
 |
| 接口及砂眼漏水管堵塞、破裂；固定码松脱 | * 排水管维护修缮标准；
* 给水管维护修缮标准。
 | * 上、下水通畅，无渗漏。
 |
| 6 | 供、配电 | 配电室 | * 配电室严禁堆放物料，更不准将易燃易爆物品临时或长期存放室内；
* 保持配电室内外卫生，定期进行清扫，做到配电柜无积尘，室内无堆物、积水；
* 配电室应按规定进行日常巡视检查，在夏季高温季节和负荷高峰时段，应对配电室重点部位增加巡视检查的次数。
* 避免动物进入变电室，必要时应放置药物。
 | * 供配电设施正常运行。
 |
| 7 | LED操作注意事项 | 控制室 | * 环境温度过高或散热条件不好时，应注意不要长时间开屏，保证按时清洁灰尘。
* 避免在失控状态下开屏，因为此时系统的冲击电流最大。
* 根据显示屏体、控制部分所处环境情况，避免虫咬，必要时应放置防鼠药。
* 定期检查挂接处的牢固情况。如有松动现象，注意及时调整，重新加固或更新吊件。
 | * LED正常运行
 |  |

**（五）绿化养护标准**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **质量标准** |
| 每年4次绿化修剪 | * 定期对校园内树木修剪，无死树和明显枯枝死杈，无明显黄叶、焦叶、卷叶、落叶；
* 绿地整洁，无杂物，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象；设施基本完好，无明显人为损坏；
* 绿篱生长造型正常，叶色正常，修剪及时，基本无死株和干死枝；
* 草坪覆盖率高，修剪及时，叶色正常，无明显杂草；
* 宿根花卉管理及时，花期正常；
* 保证室内绿植叶面整洁光亮，植株生长健壮。植株间、花盆内无杂草、烟头等杂物。
* 严格控制病虫害，保证植物的正常生长和美观。
 |

注：1、物业人员需要的所有低值消耗品（包括清雪工具、服装、办公用品、维修人员工具、设备、对讲机及日常所需物料等）由物业公司自行提供。

2、物业人员的相关保险由物业公司提供。

3、物业人员节假日福利待遇由物业公司提供。

4、物业人员用餐由物业公司提供。

5、物业人员需持健康证上岗。

# 第五部分 合同条款及格式

物业管理委托合同

（以采购人与中标供应商实际签订的合同为准）

**第一章 总则**

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

受托方（以下简称乙方）：

第二条 物业基本情况

1、物业类型：

2、坐落位置：

第三条 乙方提供服务的受益人为甲方及甲方授权的实际使用人。

**第二章 委托管理事项**

 第四条 物业服务事项

由乙方向甲方派驻下列服务人员：

**第三章 委托管理期限**

 第五条 管理期限自 年 月 日0时起至 年 月 日24时止，共计 个月。

**第四章 各方权利义务**

第六条 甲方权利义务

1、审定乙方拟定的物业服务相关制度、预算；

2、对甲方派驻人员进行直接管理和调配；

3、按时缴纳物业服务费；

4、协助乙方做好物业管理工作和宣传教育活动。

第七条 乙方权利义务

1、据有关法律法规及本合同的约定，制订物业服务相关制度；

2、向物业使用人告知物业使用的有关规定；

3、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部物业管理的全部档案资料。

**第五章 物业管理服务质量**

第八条 乙方须按下列约定，实现目标管理。

1、派驻人员服从甲方的管理；

2、按约定标准为派驻人员办理保险并按时派发工资；

3、物业管理人员违章发生率1%以下，处理率100%；

4、物业管理从业人员培训率100%；

5、物业使用人对物业管理工作满意率98%，投诉处理率100%。

**第六章 物业管理服务费用**

第九条 物业管理服务费用标准

1、每月物业管理服务费用￥ 元(人民币： )，费用测算标准详见附表。

2、管理服务费标准的调整，由甲乙双方协商决定，以签订书面补充协议为准。

第十条 物业管理费用的支付

每月25日前，由甲方向乙方支付当月的物业管理服务费用，金额为: 元。付款前，乙方应向甲方开具同等金额的正规发票。

**第七章 违约责任**

第十一条 甲方违反合同的约定，使乙方未完成规定的管理目标，乙方有权要求甲方在-定期限内解决。

第十二条 乙方违反本合同第五章的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改。

第十三条 甲乙任一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付2万元的违约金；给对方造成经济损失的，还应给予赔偿。

**第八章 附则**

第十四条 本合同自签字盖章之日起生效。

 第十五条 双方可对本合同的条款进行补充或变更，以书面形式签订补充协议或变更说明，补充协议、变更说明与本合同具有同等效力。

第十六条 本合同之附件均为合同有效组成部分。

 第十七条 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

 第十八条 本合同正本连同附件一式八份，甲乙双方各执四份，具有同等法律效力。

 第十九条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

 第二十条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定协商处理。

 第二十一条 双方因履行合同发生争议时应协商解决，协商未果任何一方均有权向本项目所在地人民法院起诉。

甲方： 乙方：

负责人/代理人： 负责人/代理人：

经办人： 经办人：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

**第六部分 投标文件格式**

 （项目名称）

投 标 文 件

（正/副本）

招标项目编号：

供应商： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

## 目 录

格式自拟

## 一、投标函及投标函附录

### （一）投标函

 （采购人名称）：

1．我方已仔细研究了 项目 招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写） （¥ 元）的价格投标，供货期 ，按合同约定实施和完成承包项目，质量达到 ，质保期： 。

2．我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3．随同本投标函提交投标保证金一份，金额为人民币（大写） （¥ ）。

4．如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函 附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

5．我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“供应商须知”第1.4.2项和第1.4.3项规定的任何一种情形。

6． （其他补充说明）。

投 标 人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

 年 月 日

### （二）投标函附录

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **约定内容** | **是否响应** |
| 1 | 合同履行期限 |  |  |
| 2 | 投标有效期 | 90天 |  |
| 3 | 权利义务 | 符合第四章“合同条款”规定 |  |
| 4 | 质保期 |  |  |
| 5 | 服务地点 |  |  |
| 6 | ...... | ...... |  |

##  二、开标一览表

项 目 名 称 ：

招标项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商 |  |
| 投标报价 | 大写： 元（小写： 元） |
| 投标保证金（有/无需缴纳） |  | 质量标准 |  |
| 合同履行期限 |   |
| 优惠条件 |  | 服务承诺 |  |
| 备注 | 1. 本表只做唱标时使用，但本表的一切内容均具有法律效力，不得更改。
2. 填报的内容必须和投标文件及投标函中的内容一致。
3. 投标报价为采购货物、运输、税金、利润等一切报价的总和。
4. 优惠条件、服务承诺，详细内容必须在投标书中载明，如内容较多，本表只填写“有”“无”即可。
5. **投标报价以元为单位，最多保留小数点后两位有效数字。**
6. **本表为开标时唱标用，应单独用小信封密封、送达**。
 |
| 供应商： （盖章） 法定代表人或被授权人： （签字或盖章） |

## 三、法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

## （一）法定代表人身份证明

供应商名称：

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 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

 供应商： （盖单位章）

 年 月 日

## （二）授权委托书

本人 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

 委托期限： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人及授权代理人身份证复印件

供应商： （盖单位章）

法定代表人： （签字、盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

 年 月 日

## 四、投标保证金

|  |
| --- |
| 附：基本账户开户许可证、投标保证金缴纳凭证粘贴于此。 |

注：如无需缴纳投标保证金，写明无需缴纳即可。

**五、详细报价表**

格式自拟

供 应 商： （公章）

法定代表人： （盖章）

委托代理人： （签字）

日 期： 年 月 日

附：

1、供应商参考本招标文件规定的工作内容和计划工作量，考虑市场因素，依据企业自身情况自行计算费用，自主报价。

2、供应商须列出计算依据、标准。考虑的因素及计算过程等。详细报价表格式由供应商自行设计。

3、各供应商必须提供详细而全面的报价说明、报价的构成及相应的报价表格、报价等。作为签订合同时的参考依据。签订合同时报价额保持不变。

## 六、服务承诺

格式自拟

供应商名称： （盖公章）

## 七、优惠条件

格式自拟

供应商名称： （盖公章）

**八、拟派的本项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生日期 | 年 月 日 |
| 毕业院校及 专业 |  | 毕业时间 | 年 月 日 |
| 参加工作年限 |  | 为本企业服务 时间 |  |
| 本人主要工作经历 | 1 | 单位 | 年月 | 任职 |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 其它需补充的情况 |  |

**拟投入项目管理团队配置表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生日期 | 岗位 | 简介 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

##

**拟投入项目团队人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 出生日期 | 年 月 日 |
| 毕业院校及 专业 |  | 毕业时间 | 年 月 日 |
| 参加工作年限 |  | 为本企业服务 时间 |  |
| 本人主要工作经历 | 1 | 单位 | 年月 | 任职 |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 其它需补充的情况 |  |

## 九、资格审查资料

### （一）供应商基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册资金 |  | 成立时间 |  |
| 注册地址 |  |
| 邮政编码 |  | 员工总数 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 网址 |  | 传真 |  |
| 法定代表人（单位负责人） | 姓名 |  | 电话 |  |
| 基本账户开户银行 |  |
| 基本账户银行账号 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

**注：供应商需随此表附上资格审查资料：**

**1.营业执照副本复印件；**

**2.开户证明复印件；**

**3.财务审计报告复印件；**

**4.依法纳税证明和社会保障资金缴纳证明复印件；**

**5.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录承诺书及网页截图；**

**6.利害关系声明。**

### （二）近年财务状况

### （三）近年完成的类似项目情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 起止时间 | 项目名称/概况 | 项目金额 | 业主单位 | 完成情况 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**附近三年业绩中标通知书或合同复印件。**

### （四）其他资格审查资料

格式自拟**十、项目实施方案**

格式自拟，包括但不限于以下内容：

1、设施设备（含消防设施设备）维修制度

2、园林绿化修剪及养护制度

3、应急措施

4、清洁维护制度

5、安全措施

6、合理化建议

**十一、其他材料**

1. 供应商认为所必要提供的其他材料。