

目 录

[第一章 投标邀请 2](#_Toc44592903)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc44592904)

[第三章 投标文件格式 2](#_Toc44592914)5

[第四章 招标项目服务、商务及其他要求 .](#_Toc44592918)50

[第五章 资格性审查 57](#_Toc44592922)

[第六章 评标办法 6](#_Toc44592923)2

[第七章 拟签订合同文本 7](#_Toc44592934)9

# 第一章 投标邀请

成都市青白江区公共资源交易服务中心受成都市青白江区实验小学委托，拟对成都市青白江区实验小学物业服务采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、项目编号：青白江政采（2021）A0013号（采购项目编号：510113202100113）

**注：本项目的省网编号和项目编号具有相同效力，要求填写项目编号的位置，既可以填写省网编号，也可以填写项目编号。**

二、项目名称**：**成都市青白江区实验小学物业服务采购项目。

三、采购预算、最高限价、行业类别及采购标的**：**财政性资金；采购预算及最高限价：33.4万元/年；行业类别：物业管理；采购标的：成都市青白江区实验小学物业服务采购项目。

四、招标项目简介

本项目含保洁、绿化、水电维护等工作内容。

1、校园占地面积33499.22平方米。

2、校园总建筑面积12237.57平方米。

3、男女厕所共计40间。

4、4层楼梯及扶手共计8间。

5、教学、办公楼小广场5个（含食堂前小广场）。

6、学生篮球场、学校大运动场、春之润冬之轩教学楼后通道及垃圾桶周围保洁。

7、校内绿化面积7401.22平米，含草坪、绿篱、灌木、乔木等多个种类。

8、校内所有水电设施、设备日常维修维护。

1. 供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，投标供应商应具备以下条件：

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；

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5.参加本项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：《物业管理条例》第三十二条规定，投标人应当具有独立的法人资格。

（二）采购项目要求的特殊资格条件：本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商应为中型或小型或微型企业（残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业）。

（三）投标供应商单位及其现任法定代表人或主要负责人不得有行贿犯罪记录；投标供应商不得被列入失信被执行人或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；投标供应商不得被列入经营异常名录。

（四）本采购项目不接受联合体投标。

六、招标文件获取时间

（一）招标文件获取时间：2021年10月28日至11月16日。

（二）公告期限：2021年10月28日至11月3日。

（三）招标文件获取时间截止之后如有潜在供应商提出要求获取招标文件的，区交易中心允许其获取，但供应商如对招标文件有质疑的，应于自招标文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式提出。

七、招标文件获取方式

投标人要参加投标，应在“政府采购云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）”获取采购文件。登录政府采购云平台(www.zcygov.cn)—我的工作台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

提示：

（1）本项目采购文件免费获取。

（2）成都市公共资源交易服务中心门户网站上采购公告附件内的采购文件仅供下载阅览使用，投标人只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

（3）首次登录政府采购云平台(www.zcygov.cn)的新用户，应先点击网页左上角切换至“成都市本级”，再点击“供应商入驻”，注册成功后即可登录。

（4）本项目为电子招标投标项目，投标人参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》（操作指南请登录政府采购云平台后，点击“前台大厅—操作指南—供应商”处下载查看）。

八、招标文件获取地点

登录政府采购云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）获取。

九、投标文件递交截止时间及开标时间(北京时间)、地点、方式

（一）投标文件递交截止时间及开标时间：2021年11月17日上午09:30。

（二）投标文件递交方式、地点：投标截止时间前，投标人应将加密的投标文件递交至“政府采购云平台”对应项目（包件）。

十、开标地点

**本项目为不见面开标项目。**

开标地点为：政府采购云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）。

本项目只接受投标人加密并递交至“政府采购云平台”的投标文件。

**提示：开启解密后，供应商应在60分钟内，使用加密该投标文件的CA数字证书在线完成投标文件的解密。除集中采购机构因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，供应商未按时登录政府采购云平台解密投标文件以及未能在规定时间内解密投标文件的，将视为无效投标文件，并自行承担不利后果。**

十一、中小企业政府采购信用融资

本项目中标供应商（仅适用中型、小型、微型企业）无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。融资政策详见《成都市青白江区支持中小企业政府采购信用融资实施方案》（青财政〔2019〕72号）。（供应商可在成都市青白江区财政局官网—“政策法规”专栏查阅文件。）

依据成都市财政局《关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》（成财采发〔2020〕20号）、成都市青白江区财政局《关于公布青白江区首批开展政府采购信用融资业务银行名单的公告》（青财采〔2019〕26号）和《关于落实政府采购信用融资政策有关问题的通知》（青交中发〔2019〕14号），中标供应商可自主选择提供政府采购信用融资业务的银行申请信用融资。中标供应商可在成都市公共资源交易服务中心官网（市本级网址：https://www.cdggzy.com/site/Plus/Info.aspx?infoid=AF99C0CB6F81432D91727ABA91CD7725。《青白江区分中心》网址：https://www.cdggzy.com/qingbaijiang/site/Plus/Info.aspx?infoid=247D4C9252C84EBE9665940C48FBE30A），获取市、区财政局公布提供政府采购信用融资业务的银行名单。

十二、本投标邀请在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上以公告形式发布。

十三、联系方式

采购人：成都市青白江区实验小学

地 址：成都市青白江区栖凤街118号

联系人：陈昌义

联系电话：028-83616695

集中采购机构：成都市青白江区公共资源交易服务中心

地 址：成都市青白江区凤凰大道二段便民路6号

邮 编：610300

联系人：李奕蕾

联系电话：028-62779558

 2021年10月26日

# 第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
|  | 采购预算 |  人民币33.4万元/年，投标人投标报价高于采购预算的则其投标文件将按无效投标文件处理。 |
|  | 最高限价 | 本项目最高限价为人民币33.4万元/年，投标人投标报价高于最高限价的则其投标文件将按无效投标文件处理。 |
|  | 采购方式 | 公开招标。 |
|  | 评标方法 | 综合评分法，按评审后得分由高到低顺序排列。 |
|  | 信用记录 | 1.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、经营异常名录。【注：①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（投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的可以参加政府采购活动，但应提供相关证明材料；被移除经营异常名录的投标人可以参加本次采购活动）；②投标人按第三章的格式及要求提供书面声明材料原件。】2.资格审查小组根据信用中国、中国政府采购网、国家企业信用信息公示系统等网站的查询结果，对投标人在参加本项目政府采购活动前三年内，是否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、经营异常名录进行审查。【说明：①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、经营异常名录（投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的可以参加政府采购活动，但应提供相关证明材料）。②供应商曾被列入经营异常名录但已经被移除的，可以参加本次采购活动。】 |
|  | 中小企业 | 1.本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商应为中型、小型、微型企业（残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业）。2.投标人应当提供《中小企业声明函》。 |
|  | 残疾人福利性单位 | 1.根据财政部、民政部、中国残疾人联合会联合发布《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型和微型企业可以参与本次采购活动。2.投标人应提供《残疾人福利性单位声明函》。 |
|  | 监狱企业 | １.根据《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，监狱企业视同小型、微型企业，可以参与本次采购活动。2.投标人为监狱企业的应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复印件。 |
|  | 低于成本价不正当竞争预防措施 | 在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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。投标人提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖投标人（法定名称）电子签章，在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交，否则无效。如集中采购机构因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 |
|  | 投标保证金 | 依据《成都市青白江区人民政府办公室关于进一步加强政府采购管理工作的指导意见》（青府办函〔2021〕16号）第九条规定，本项目不收取投标保证金。 |
|  | 履约保证金 | 本项目不收取履约保证金。 |
|  | 投标文件有效期 | 提交投标文件的截止之日起90天。特殊情况下，采购人可于投标文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求。同意延长投标文件有效期的供应商不能修改投标文件。 |
|  | 投标文件的制作和签章、加密 | 1.投标文件应根据招标文件的要求进行制作。（说明：①招标文件中要求提供复印件证明材料的，包含提供原件的影印件或复印件。②要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。）2.投标文件制作详情：（1）本项目实行电子投标。供应商应先安装“政采云投标客户端”（下载地址1：前往成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—业务办理—下载专区—政府采购下载专区下载“政采云投标客户端”；下载地址2：https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-ca-front.3ddc8fbb.0.0.3a16b7402a4511ec900b6349b129e0db。（2）投标文件应加盖投标人（法定名称）电子签章，不得使用投标人专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。（3）投标人应使用本企业CA数字证书对投标文件进行加密。3.招标文件有修改的，投标人须重新下载修改后的招标文件（修改后的招标文件在更正公告中下载），根据修改后的招标文件制作、撤回修改，并递交投标文件。4.使用“政府采购云平台”（含政采云电子交易客户端）需要提前申领CA数字证书及电子签章，请自行前往四川CA、CFCA、天威CA服务点办理，只需办理其中一家CA数字证书及签章（提示：办理时请说明参与成都市政府采购项目）。投标人应及时完成在“政府采购云平台”的CA账号绑定，确保顺利参与电子投标。5.政府采购云平台技术支持：（1）钉钉群号：34165101（注：本群有3家CA办理人员加入）；如遇钉钉群满，请加钉钉群号：33782435（注：只加其中一个即可）。（2）统一热线电话：40088171906.CA技术支持：四川CA：400-0281130；天威CA：(028)86694886；CFCA：028-65785326。”。 |
|  | 投标文件递交 | 1.投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的已加密的投标文件成功递交至“政府采购云平台”。2.因招标文件的修改推迟投标截止日期的，投标人按采购人、集中采购机构在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布的澄清公告中修改的时间递交投标文件，同时通过“政府采购云平台”将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人。3.投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成递交的，在投标截止时间后将无法递交。注：投标人使用CA证书在投标截止时间前，将投标文件上传至政府采购云平台，上传前须对投标文件是否有电子签章等进行核对。 |
|  | 投标文件补充、修改 | 1.在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改。补充或者修改投标文件的，应当先撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并签章、加密后重新递交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。2.在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改。 |
|  | 投标文件撤回 | 在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行撤回。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标文件。 |
|  | 开标程序及投标文件解密 | 1.本项目为不见面开标项目。投标人不足3家的，不得开标。2.开标准备工作。投标人需在开标当日、投标截止时间前登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”参与不见面开标。登录政府采购云平台(www.zcygov.cn)—我的工作台—项目采购—开标评标—开标大厅[找到对应项目（包件）]。提示：供应商未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由供应商自行承担不利后果。”。3.解密投标文件。开启解密后，投标人应在系统提示的解密开始时间后60分钟内，使用对投标文件进行加密的CA证书在线完成对投标人递交至政府采购云平台的投标文件的线上解密。除因集中采购机构断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，投标人在规定的解密时间内，未成功解密的投标文件将视为无效投标文件。4.确认开标记录。解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示投标人名称、投标文件解密情况、投标报价等唱标内容。如成功解密投标文件的投标人不足三家的，则只展示投标人名称、投标文件解密情况。投标人对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况等）在规定时间内确认，如未确认，视为认同开标记录。5.投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置。投标人电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）投标人电脑终端配置要求并运行正常，投标人承担因未尽职责产生的不利后果。6.政府采购云平台运行基本环境要求：电脑应安装并顺利运行64位win7以上操作系统，谷歌浏览器；正确的CA及签章驱动等；能流畅访问互联网。7.开标要求。不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。 |
|  | 采购人答复询问、质疑和异议的事项 | 根据《中华人民共和国政府采购法》第五十一条、第五十二条规定，采购人依法自行受理、答复供应商针对采购文件、采购过程和采购结果的询问、异议和质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。采购人联系电话：028-83616695。 |
|  | 集中采购机构答复询问、质疑和异议的事项 | 根据《中华人民共和国政府采购法》第五十四条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十六条、第五十二条和《政府采购质疑和投诉办法》第五条等有关规定，集中采购机构与采购人已通过《成都市青白江区政府集中采购委托代理协议书》约定，同意接受采购人授权答复供应商针对交易受理、交易组织、交易现场监督管理和服务有关的询问、异议和质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。联系电话：028-62779558。 |
|  | 投标人投诉 | 投诉受理单位：成都市青白江区财政局。联系电话：028-83308630。地址：成都市青白江区政府中路160号。邮编：610300。 |
|  | 评标情况公告 | 所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分情况、评标结果等将在成都市公共资源交易服务中心网、四川政府采购网予以公告。 |
|  | 中标通知书 | 中标公告在四川政府采购网上公告后，中标供应商自行登录政府采购云平台下载中标通知书。必要时，集中采购机构可能要求中标人凭单位介绍信、领取人身份证复印件到成都市青白江区公共资源交易服务中心领取成交通知书。拒绝下载（领取）或超期下载（领取）中标通知书的，相关责任由中标人自行承担。 |
|  | 合同签订地点 | 四川省成都市青白江区 |
|  | 政府采购合同公告、备案 | 政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将在四川政府采购网公告政府采购合同，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外；政府采购合同签订之日起7个工作日内，向青白江区财政局和有关部门备案。 |
|  | 中小企业政府采购信用融资（“蓉采贷”） | 详见招标文件第一章。 |
|  | 充分、公平竞争保障措施 | 1.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。2.为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制（**说明：无供应商为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务**）。3. 2家以上的投标人不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，**否则，其投标无效，并将可能被视为串通投标依法追究责任。** |
|  | 交易组织 | 交易组织：区交易中心监督信息部联系电话：028-62779555联系人：孙佳琪 |
|  | 现场考察及开标前答疑 | 由采购人根据情况自行确定，采购人认为有必要时，将另行书面通知。 |
|  | 联合体投标 | 本项目不接受联合体参加投标。 |
|  | 合同分包 | 本项目不允许投标人在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包。 |
|  | 投标文件份数 | 电子投标文件1份。 |
|  | 投标报价 | 1.报价表中每项报价只允许有一个报价，报价在合同履行过程中是固定不变（法律法规另有规定的情形除外）的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。2.投标文件出现下列情况的，不需要供应商澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：（一）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；（二）投标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，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；（三）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；（四）对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。出现本条第（二）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，供应商投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。3.投标报价以《开标一览表》为准。 |
|  | 进口产品 | 招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，拒绝进口产品的投标。招标文件中载明“允许采购进口产品”的产品，允许国产产品参与投标竞争。 |
|  | 节能环保产品 | 本项目为服务类采购项目，采购标的不涉及节能产品、环保产品和无线局域网产品。 |
|  | 所属行业及采购标的 | 1.依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）的规定，本次招标项目所属行业为：物业管理。2.采购标的：成都市青白江区实验小学物业服务采购项目。 |
|  | 其他说明 | 1.招标文件中要求提供复印件证明材料的，包含原件的影印件或复印件。2.要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。3.投标人须知附表的规定和招标文件其他部分及附件等其他部分约定存在冲突的，以投标人须知附表为准。4.注：本项目的省网编号和项目编号具有相同效力，要求填写项目编号的位置，既可以填写省网编号，也可以填写项目编号。 |

1. 总则

**1**.**适用范围**

本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

### 本招标文件的最终解释权由采购人和集中采购机构享有。

**2.有关定义**

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标项目采购人：详见第一章“投标邀请”。

2.2 “集中采购机构” 系指根据采购人的委托依法办理政府集中采购项目招标事宜的采购代理机构。本次招标集中采购机构：详见第一章“投标邀请”。

2.3 “投标人”系指响应本项目招标、参加投标竞争，拟向采购人提供服务的供应商。

2.4本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

2.5本招标文件各部分规定的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

2.6“不见面开标”系指集中采购机构依托政府采购云平台组织开标活动，供应商在线参与开标的一种组织形式。

**3.合格的投标人**

3.1投标人资格条件：详见第一章“投标邀请”。

3.2 合格的投标人应具备以下条件：符合本招标文件-第一章和第二章相关规定。

**4.投标费用：**投标人应自行承担参加投标的全部费用。

**5.充分、公平竞争保障措施：**见投标人须知附表。

## **6.招标文件**

招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及拟签订的合同文本等。本招标文件包括但不限于以下内容：

（一）投标邀请；

（二）投标人须知；

（三）投标文件格式；

（四）招标项目服务、商务及其他要求；

（五）资格性审查；

（六）评标办法；

（七）拟签订的合同文本。

投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

### 7.招标文件的澄清和修改

采购人或者集中采购机构可以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，采购人或者集中采购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，采购人或者集中采购机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

采购人或者集中采购机构对已发出的招标文件进行澄清或者修改的，在四川政府采购网和成都市公共资源交易服务中心网站上发布修改或澄清公告，同时通过政府采购云平台将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取招标文件的潜在投标人，投标人通过账号或CA证书登录云平台查看。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行查阅、下载。

**鉴于本项目通过政府采购云平台接受供应商参与投标活动，开标前采购人及集中采购机构均不掌握已获取《招标文件》投标人的基本情况，《更正公告》通过媒体公开发布后，视为采购人已按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第三十一条的规定以“书面形式通知所有已获取采购文件的潜在投标人”。投标人未及时通过政府采购云平台查阅、下载的，自行承担后果。**

## 8.投标文件

**8.1投标文件的语言**

投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、集中采购机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，应逐一对应翻译成中文并加盖投标人单位章后附在相关外文资料后面，**否则，投标人所提供的外文资料将可能被视为无效材料。**（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字和护照除外。）

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。若投标文件中提供的外文资料未翻译成中文的，则评标委员会可将其视为无效投标材料。

### 8.2计量单位

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

**8.3投标货币**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

### 8.4联合体投标：详见第二章“投标人须知附表”。

### 8.5知识产权

一、投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

二、采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

三、投标人如拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

四、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

### 8.6投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应包含但不限于下列部分：

8.6.1投标文件封面

8.6.2资格性部分：详见第三章。

8.6.3服务、商务及其他要求响应部分：详见第三章。

### 8.7投标文件格式

8.7.1投标人应按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

8.7.2对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

### 8.8投标报价：见投标人须知附表。

**8.9投标保证金：**见投标人须知附表。

### 8.10投标有效期：见投标人须知附表。

**8.11投标文件的制作和签章、加密：**见投标人须知附表**。**

**8.12投标文件的递交**：见投标人须知附表。

**8.13投标文件的补充、修改**：见投标人须知附表。

**8.14投标文件的撤回：**见投标人须知附表。

## 9.**开标程序、投标文件解密、**资格审查、评标和中标

**9.1开标程序及投标文件解密**

见第二章“投标人须知附表”。

**9.2资格审查**

见第五章“资格性审查”。

### 9.3评标

本项目评标方法：见投标人须知附表。

本项目评标程序：见第六章“评标方法”。

评标情况公告：见投标人须知附表。

### 9.4中标通知书

中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

中标人的投标文件应作为无效投标处理或者有政府采购法律、法规、规章、制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

中标公告发出后，中标供应商自行登录云平台下载中标通知书。必要时，集中采购机构可能要求中标人凭单位介绍信、领取人身份证复印件到成都市青白江区公共资源交易服务中心领取中标通知书。拒绝下载（领取）或超期下载（领取）中标通知书的，相关责任由中标人自行承担。

## 10签订及履行合同和验收

### 10.1签订合同

中标人应在中标通知书发出之日起30日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，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。

招标文件、投标文件、中标通知书等一切与本项目评标结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。

询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

### 10.2合同分包和转包

### 10.2.1合同分包：本项目不允许合同分包。

10.2.2合同转包：本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同另一方当事人的行为。中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

10.3采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

10.4履约保证金：见投标人须知附表。

10.5合同公告：见投标人须知附表。

10.6合同备案：见投标人须知附表。

10.7履行合同：中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同顺利完成。在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

10.8验收：采购人应严格按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）等相关法律法规、规章及文件的规定执行，并结合招标文件的要求、投标文件及政府采购合同进行验收。

验收结果合格的，采购人根据政府采购合同的约定支付采购资金；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

10.9资金支付：采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

## 11投标纪律要求

11.1投标人参加投标不得有下列情形

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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；

（四）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；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）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；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或集中采购机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或集中采购机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或集中采购机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、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。参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；

十三、在行贿犯罪信息查询期限内，根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录；

十四、处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；

十五、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十六、法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十四条情形之一的，同时将认定投标人投标无效或不确定其为中标人，或者取消中标资格或认定中标无效。

11.2投标人不得透露有关在系统中成功获取招标文件的潜在投标人的任何情况。

投标人不得将有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都对外透露。

11.3在政府采购活动中，采购人员（在政府采购活动中需要依法回避的采购人员包括采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及集中采购机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人）及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

（二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

（三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

## 12询问、质疑和投诉

12.1询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。

12.2采购人受理及答复范围：见供应商须知前附表。

12.3集采机构授权答复范围：见供应商须知前附表。

12.4投诉受理: 见供应商须知前附表。

12.5供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

12.6供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

12.7供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书；

（二）法定代表人授权委托书（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）营业执照复印件（加盖公章）；

（四）法定代表人身份证复印件；

（五）委托代理人身份证复印件（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（六）针对质疑事项必要的证明材料。

12.8供应商对采购人、集中代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、集中代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

## 12.9质疑操作，详见《供应商项目采购-电子招投标操作指南》，登陆政府采购云平台后，点击“前台大厅—操作指南—供应商”。

## **13.委托代理期限**

## 自本项目《委托代理协议书》生效之日起至依照《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条规定发出《中标（成交）通知书》，并同时在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标（成交）结果时止。

## 14.其他

国家法律、法规、部门规章和规范性文件有新规定的，从其规定。

# 第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

封面格式

投标文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

日 期： 年 月 日

目 录

**（自行编制）**

（从目录第一页开始连续、逐页编页码，位置：页面底端）

第一节 资格性部分投标文件格式

### 一、关于投标人资格声明的函

成都市青白江区公共资源交易服务中心：

关于我方对 （项目名称） （项目编号： ）的公开招标，提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

一、投标人名称及概况

（一）投标人名称：

（二）地址：

（三）邮编：

（四）传真/电话：

（五）成立日期或注册日期：

（六）法定代表人（其他组织为主要负责人）姓名：

二、开户银行名称：

地址：

帐号：

三、相关资格证明材料

（一）关于投标人资格声明的函；

（二）营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）；

（三）2019或2020会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至投标截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；

（四）投标人提供2020年或2021年任意时段的缴纳社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；

（五）投标人提供2020年或2021年任意时段的缴纳税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明的复印件；

（六）采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特定要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书；

（七）法律、行政法规规定的其他条件：依据《物业管理条例》第三十二条规定，投标人应当具有独立的法人资格（投标人提供有效的营业执照或法人证书）；

（八）声明；

（九）招标文件要求提供的其他投标人资格证明材料（如有）。

投标人名称： （加盖公章）

投标日期： 年 月 日

二、声明

成都市青白江区公共资源交易服务中心：

我单位作为  （项目名称及项目编号） 的投标人，在此郑重声明：

一、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中（说明：填写“没有”或“有”）重大违法记录。

二、我单位（说明：填写“具有”或“不具有”）良好的商业信誉。

三、与我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商：（说明：填写“无”或“（一）供应商名称１；（二）供应商名称２；（三）……”） 。

四、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及我单位现任法定代表人、主要负责人（说明：填写“没有”或“有”）行贿犯罪记录。

五、我单位（说明：填写“未列入”或“被列入”）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

六、我单位（说明：填写“未列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

七、我单位（说明：填写“未列入”或“被列入”）经营异常名录。

八、我单位（说明：填写“未处于”或“处于”）被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。

特此声明。

投标人名称： （加盖公章）

日 期： 年 月 日

**说明：1.对声明中第一条的说明：如投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；**

**2.对声明中第二条的说明：投标人在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚的，不能认定为具有良好的商业信誉，应填写“不具有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；**

**3.对声明中第三条的说明：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；**

**4.对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人根据中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果，如果投标人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，投标人应填写“有”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。**

**5.对声明中第五条的说明：投标人如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；投标人如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。**

**6.对声明中第六条的说明：投标人如被列入经营异常名录的，应填写“被列入”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格；**

**7.对声明中第七条的说明：如投标人处于被行政部门禁止参加政府采购活动期限内的，该声明填“处于”，投标人将被认定投标无效或被取消中标资格。**

三、中小企业声明函

成都市青白江区公共资源交易服务中心：

本公司郑重声明，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，本公司参加 （采购人名称） 的 （项目名称及项目编号） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。我公司的具体情况如下：

成都市青白江区实验小学物业服务采购项目，属于 （采购文件中明确的所属行业） ；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 （填写：中型企业、小型企业或微型企业） 。

我公司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。

投标人名称： （加盖公章）

投标日期： 年 月 日

**注：①根据《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）第十四条“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。”**②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。

四、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 （采购人名称） 单位的 （项目名称及项目编号） 采购活动由本单位提供服务。

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。

投标人名称： （加盖公章）

投标日期： 年 月 日

**说明：**非残疾人福利性单位不需要提供此函。

五、监狱企业证明文件

投标人为监狱企业的，应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复印件。

**说明：非监狱企业无需提供相关证明材料。**

六、投标人应提交的相关资格证明材料（如有）

**注：招标文件要求或投标人自行提供的其他资格性证明资料（格式自拟）**

## 第二节 符合性文件响应部分

（技术、服务、商务及其他要求）

一、投标函

成都市青白江区公共资源交易服务中心：

我方全面研究了 （项目名称） （项目编号 ）招标文件，决定参本项目投标。我方授权 （姓名、职务）代表我方 （投标人名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1.我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务及相应物资，投标报价以《开标一览表》为准。

2.一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证在规定时间内履行完毕合同义务。

3.我方为本项目提交的电子投标文件1份。

4.我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价投标人的行为。

5.我方愿意提供采购人或集中采购机构可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6.我方在此声明，所递交的投标文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。我方承诺：

（1）如投标文件存在虚假，在评标阶段，接受评标委员会应将投标文件作无效处理；中标候选人确定后发现的，接受采购人、政府采购行政监督管理部门取消中标候选人或中标资格。

（2）如存在虚假投标行为，我方自愿按有关规定承担责任。

7.我方同意投标有效期为开标后90天。

投标人名称： （加盖公章）

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：

1. 投标报价表

项目名称： 项目编号：

|  |
| --- |
| 投标报价（元） |
|  |

注：①投标报价以投标人在政府采购云平台开标一览表中填写的报价为准。投标报价即合同价，投标报价应综合考虑人力成本（包含工资、养老、医疗、工伤、失业、生育、大病等社会保险，住房公积金、工会经费、教育经费等福利费，餐费补贴，节假日费(含节假日加班费、年终奖金等），员工服装费，企业管理费、利润、税金、易耗品费、管理费、培训费、折旧费等成本。②投标报价以投标人在政府采购云平台开标一览表中填写的报价为准。

投标人名称： （加盖公章）

日期： 年 月 日

三、法定代表人身份证明书

单位名称:

地 址:

姓 名: 性 别: 年 龄:

职 务: 系 (投标人名称) 的法定代表人（主要负责人）。

特此证明。

 投标人名称: （加盖公章）

 日 期: 年 月 日

说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人（主要负责人）身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人（主要负责人）为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。

四、投标人基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 单位性质 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 财务负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 项目经理 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技工 |  |
| 经营范围 |  |
| 备注 |  |

投标人名称: （加盖公章）

 日 期: 年 月 日

五、招标项目服务、商务及其他要求应答表

（一）《服务要求》应答表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1.投标人按照第四章“服务要求”填写。

2.投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

3.“备注”中投标单位需写明“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。 如有“正偏离”或“负偏离”请写明具体的偏离情况。

4.打★号的为本次招标项目的实质性要求，不允许有负偏离。

5.除响应外，投标人还应按照“服务要求”的有关要求提供相关的证明材料

投标人名称： （加盖公章）

投标日期： 年 月 日

（二）《商务要求》应答表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1. 投标人按照第四章“商务要求”填写。

2．投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

3.“备注”中投标单位需写明“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。 如有“正偏离”或“负偏离”请写明具体的偏离情况。

投标人名称： （加盖公章）

投标日期： 年 月 日

（三）《其他要求》应答表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1. 投标人按照第四章“其他要求”填写。

2．投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

3.“备注”中投标单位需写明“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。 如有“正偏离”或“负偏离”请写明具体的偏离情况。

4.打★号的为本次招标项目的实质性要求，不允许有负偏离。

投标人名称： （加盖公章）

投标日期： 年 月 日

（四）《主要服务规范要求》应答表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标要求 | 投标应答 | 备注 |
| 项目名称 | 主要服务规范 | 服务量 | 项目名称 | 主要服务规范 | 服务量 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… | …… | …… | …… | …… | …… | …… | …… |

注：1.投标人按照第四章“主要服务规范要求”填写。

2.投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

3.“备注”中投标单位需写明“正偏离”“负偏离”或“无偏离”。 如有“正偏离”或“负偏离”请写明具体的偏离情况。

4.打★号的为本次招标项目的实质性要求，不允许有负偏离。

投标人名称： （加盖公章）

投标日期： 年 月 日

六、投标人类似项目业绩一览表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 是否通过验收 | 用户联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：仅限于投标人自己实施的项目，并按照招标文件要求提供印证资料。

投标人名称： （加盖公章）

投标日期： 年 月 日

七、人员配置表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位设置 | 职务（类别） | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明（附复印件） |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 项目经理 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 保洁人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… | …… | …… | …… | …… | …… | …… | …… |
| 绿化人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… | …… | …… | …… | …… | …… | …… | …… |
| 水电维护人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… | …… | …… | …… | …… | …… | …… | …… |
| 其他人员（如有） |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… | …… | …… | …… | …… | …… | …… | …… |

注：①投标人按照招标文件要求为本项目配置管理人员和服务人员。②人员配置表行数不够，投标人应自行添加。

投标人名称： （加盖公章）

投标日期： 年 月 日

八、考核办法

成都市青白江区实验小学：

我单位作为 （项目名称及项目编号） 的投标人，对采购人提出的《考核办法》应答如下：

……

投标人名称： （加盖公章）

投标日期： 年 月 日

注：打★号的为本次招标项目的实质性要求，不允许有负偏离。

九、招标文件中要求或投标人自行提供的其他证明资料

**（格式自拟）**

第四章 招标项目服务、商务及其他要求

一、项目概况

本项目含保洁、绿化、水电维护等工作内容。

1、校园占地面积33499.22平方米。

2、校园总建筑面积12237.57平方米。

3、男女厕所共计40间。

4、4层楼梯及扶手共计8间。

5、教学、办公楼小广场5个（含食堂前小广场）。

6、学生篮球场、学校大运动场、春之润冬之轩教学楼后通道及垃圾桶周围保洁。

7、校内绿化面积7401.22平米，含草坪、绿篱、灌木、乔木等多个种类。

8、校内所有水电设施、设备日常维修维护。

二、服务、商务及其他要求

（一）主要服务规范要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 主要服务规范 | 服务量 |
| 1 | 保洁服务 | 洗手间水枪先冲洗，干湿拖地面保持地面无尘、无明显水迹，抹试镜面、洗手台、更换洗手液，尿槽内摆放卫生球，蹲便内整洁，每周大扫除一次，每月消毒一次 ，保持干净卫生、无异味、无蜘蛛网、外露管道无灰尘等；楼梯、扶手每天清扫、循环保洁，每周大扫除一次，无杂物，无尘、无污渍、无蜘蛛网；广场、通道每日清扫、循环保洁 、地面无垃圾、纸屑树叶等杂物、保持干净整洁；协助教师办公室清洁（发现设施、设备损坏要及时保修）。 | 男女厕所共计40间；4层楼梯及扶手共计8间；教学、办公楼小广场5个（含食堂前小广场）；学生篮球场、学校大运动场、春之润、冬之轩教学楼后通道及垃圾桶周围3000余平米。 |
| 2 | 绿化服务 | 校园内所有绿化按照操作规程适时进行浇水、修剪、施肥、除草、病虫害防治工作；防汛期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损；绿化整齐、美观，达到工作要求；及时清理绿化带内垃圾；劝阻学生踩踏绿化带等行为。 | 校内绿化面积7401.22平米，含草坪、绿篱、灌木、乔木等多个种类；养护期限内，应按照绿化养护操作规程及绿化养护质量标准，合理组织，精心养护，保质保量完成养护管理任务。 |
| 3 | 日常水电维修、维护 | 学校各种水电设施、设备要按照日检、周检、月检要求制定检查、维护、保养计划并按计划落实各项工作；日常维修,应以主动检查为主,认真解决巡查中的问题,不走过场。水电维护、维修响应及时、履职尽责。 | 校内所有水电设施、设备日常维修维护，按照轻、重、缓、急分析、归类，及时到报修点位处理；常规维修应在接到报修单后1小时之内完成,确属工作原因不能在1小时解决的,要向报修者说明情况,并妥善安排； (常规检查与维修均要求做好记录) |
| 4 | 假期保洁服务 | 每学期（一年两次）开学前：所有保洁区域进行一次彻底保洁（要求同平时）；一年清洗学校功能室及办公室窗帘一次（含撤下与安装）；一年清洗学校所有教室、办公室、食堂内的电风扇一次。 | 学校平时物业管理范围所包含区域 |

（二）服务要求。

投标供应商除了满足招标项目的主要服务规范要求外，还应当满足以下服务要求：

1.人员要求。

1.1保洁人员5人（其中1人兼任项目经理）、绿化人员1人。

★1.2水电维护人员1人。水电维护人员应具备有效的特种作业操作证（电工类）或电工进网作业许可证。

★1.3 人员年龄要求。供应商拟为本项目提供的服务人员年龄在60周岁（不含）以下。

2.具体工作要求

（1）岗位设置7人，在学校正常上班时间保持5名保洁人员、1名绿化人员、1名水电工。（寒暑假及国家法定假日安排轮流值班；合同期间如遇迎检，学校重大活动等应按校方要求准时到岗，保质、保量完成保洁任务），供应商不得在节假日（包括寒暑假）外派上述保洁人员到校外进行其他工作。

（2）为保障保洁、绿化、水电维护服务质量，无特殊情况，保洁、绿化、水电人员应相对固定。（如校方发现保洁人员、绿化人员或水电工违反劳动纪律，或者工作范围内保洁、绿化、水电服务质量差，经提醒无改善，供应商应更换相应人员）保洁、绿化、水电人员应统一着装工作服。(服装费用由供应商自理)

（3）保洁用环保清洁剂、卫生球、檀香、洗手液（所有厕所）、扫把、垃圾撮、拖把、抹布、垃圾袋等清洁用具一律由供应商自行购买使用。（各教室、办公室内清洁用具由校方负责）

（4）绿化人员基本维护工具及维修维护费、燃油费、农药、肥料由供应商负责；绿化人员应同时负责行政楼盆装绿化养护及校区乔木、灌木、草坪等植物的修剪工作（含绿化垃圾的处理、清运）。

（5）水电维护及零星维修耗材由校方购买，遇下水道堵塞、厕所设施、设备损坏等重大维修维护，及时报告学校后勤办。

（6）学校校门两侧草花租摆，校前广场花台的草花的 ，学校重大活动临时所需租摆、设施租赁费用由校方单独核算，另行支付。

（7）按照校方安排工作时间按时上、下班；工作时间：上午7:40-11:40，下午13:40-17:40。（水电工除上班时间外，遇跳闸等特殊情况要及时回校进行处理）

（8）承担学校临时性保洁、绿化、水电维修等任务。

3.工作制度

投标人提供针对本项目提工作制度：①人员职责分工，包含保洁人员、绿化人员和水电工的各岗位工作职责；②人员管理措施，包含人员管理、工作流程、服务标准等管理措施。

4.应急处置。投标人提供针对本项目应急处置预案，预案需包含处理自然灾害（地震、暴风雨等）、学生踩踏、卫生防疫事件等突发事件的应急措施。

（三）商务要求：

（1）项目实施地点、履行期限及方式：

成都市青白江区实验小学（成都市青白江区栖凤街118号），服务期限3年，合同一年一签。考核合格后，续签下一年合同。

（2）付款方式和条件：

全年劳务费用按中标价结算，每季末经考核后付全年总价格的20%，合同期限内第四季度末扣除相关的违约责任后，余款全部付清。

1. 验收标准：

按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）等相关法律法规、规章及文件的规定和本项目政府采购合同约定组织验收。

**（四）其他要求：**

1.供应商的投标总价即为本物业服务项目的合同价。除包含上述所有服务内容外，投标报价应综合考虑人力成本（包含工资、养老、医疗、工伤、失业、生育、大病等社会保险，住房公积金、工会经费、教育经费等福利费，餐费补贴，节假日费(含节假日加班费、年终奖金等），员工服装费，企业管理费、利润、税金、易耗品费、管理费、培训费、折旧费等成本。

2.一切保洁、绿化、水电零星维修工作均不得以任何理由影响学校的正常教学秩序和师生的安全。

★3.供应商拟派本项目的物业服务人员应该严格遵守国家的各项安全制度和规定，在工作期间发生的疾病和人身安全事故，安全责任事故，劳务纠纷均由供应商自行负责。对采购人造成不良影响的，供应商应及时消除不良影响，并进行相应赔偿。

★4.供应商为本项目配置的人员的薪资不得低于成都市最低薪酬标准，在职期间为符合国家相关法律法规规定的服务人员购买相应保险。

★（五）考核方法：

合同期间，每季末考核90分及以上全额支付该季度的合同约定金额； 85分（含85分）—90分（不含90分）扣除该季度的合同约定金额的5%。80分（含80分）-85分（不含85分）扣除该季度的合同约定金额的10%。得分低于80分（不含80分）扣除该季度的合同约定金额的20%。若一个合同年度内，连续两个季度考核得分低于80分（不含80分），视为中标人违约，采购人有权按照相关规定终止合同。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 考核要求 | 分值 | 考核扣分 | 得分 | 扣分原因 |
| 1 | 物业服务工作，不影响正常的教学秩序 | 5分 | 不符考核要求的，每有一次扣0.5分。 |  |  |
| 2 | 物业工作人员规范着装，保持服务态度良好，遵守甲方的规章制度 | 5分 | 不符考核要求的，每有一次扣0.5分。 |  |  |
| 3 | 无迟到、无早退、无旷工现象 | 8分 | 迟到、早退每人次扣0.5分，无故旷工每有一次扣3分。 |  |  |
| 4 | 学校迎检、重大活动临时性工作等 | 8分 | 不按时到岗的，每有一次扣1分；无故未到岗的，每有一次扣2分；因工作不到位造成校方不良影响的，每有一次性扣3分。 |  |  |
| 5 | 物业服务用具摆放整齐、干净 | 8分 | 随机抽查发现不符考核要求的，每有一次扣0.5分。 |  |  |
| 6 | 洗手间水枪先冲洗，干湿拖地面保持地面无尘、无明显水迹，抹试镜面、洗手台、点檀香、更换洗手液，尿槽内摆放卫生球，蹲便内整洁，每周大扫除一次，每月消毒一次，保持干净卫生、无异味、无蜘蛛网、外露管道无灰尘等。 | 10分 | 随机抽查发现不符考核要求的，每有一次扣0.5分。 |  |  |
| 7 | 楼梯、扶手每天清扫、循环保洁，每周大扫除一次，无杂物，无尘、无污渍、无蜘蛛网；广场、通道每日清扫、循环保洁 、地面无垃圾、纸屑树叶等杂物、保持干净整洁。 | 10分 | 随机抽查发现不符考核要求的，每有一次扣0.5分。 |  |  |
| 8 | 按照操作规程适时进行修剪、施肥、除草、病虫害防治工作；防汛期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。 | 10分 | 随机抽查发现不符考核要求的，每有一次扣0.5分。 |  |  |
| 9 | 乔木、灌木、草坪等绿化整齐、美观，达到工作要求。 | 10分 | 随机抽查发现不符考核要求的，每有一次扣0.5分。 |  |  |
| 10 | 水电维护、维修响应及时、履职尽责 | 10分 | 随机抽查发现不符考核要求的，每有一次扣0.5分。 |  |  |
| 11 | 各种水电设施、设备要经常检查、维修保养。日常维修,应以主动检查为主,认真解决巡查中的问题,不走过场。对于教师报修内容认真分析、归类，及时到报修点位处理。 | 10分 | 随机抽查发现不符考核要求的，每有一次扣0.5分。 |  |  |
| 12 | 根据甲方其它工作中的合理要求，做到及时响应。 | 6分 | 发现不符考核要求的，每有一次扣1分。(指甲方其它合理要求要有具体的事实，并提前已告知乙方) |  |  |
| 总 得 分 |  |  |

# 第五章 资格性审查

# 采购人在采购项目开标结束后依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加投标的供应商等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。无论招标文件是否作出明确规定，采购人均应对《政府采购法》第二十一条、二十二条等规定的资格条件和与采购项目有关的行业强制性规定的资格条件进行资格性审查,并出具资格审查报告。

资格性审查时因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致资格审查小组无法通过系统阅读投标文件进行审查的，待系统恢复后继续审查。

资格性审查标准表：

|  |  |
| --- | --- |
| **资格性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 提供营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）。 |
| 2 | 书面申明材料 | 1.具有良好的商业信誉的证明材料 | 1.投标人具有良好的商业信誉的书面声明材料原件。【注：按第三章的格式及要求提供书面声明材料。】 |
| 2.参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。 | 2.1投标人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的书面声明材料原件【注：①投标人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（说明：投标人在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但投标人应提供相关证明材料）；②按第三章的格式及要求提供书面声明材料。】2.2资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录进行审查。【说明：投标人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。】 |
| 3.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。 | 3.1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。【注：①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（投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的可以参加政府采购活动，但投标人应提供相关证明材料）；（2）按第三章的格式及要求提供书面声明材料。】3.2资格审查小组根据“信用中国”“中国政府采购网”等网站的查询结果，在资格审查期间对投标人在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否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进行审查。【说明：投标人未列入失信被执行人、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。】 |
| 4.未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内 | 4.投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。【说明：①按第三章的格式及要求提供书面声明材料；②供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。】 |
| 5.未被列入经营异常名录。 | 5.1投标人不得被列入经营异常名录。（说明：①资格审查小组通过“信用中国”“成都信用”“国家企业信用信息公示系统等”网站，对投标人在投标文件递交截止时间前是否被列入经营异常名录进行审查。②供应商曾被列入经营异常名录但已经被移除的，可以参加本次采购活动。）5.2投标人未被列入经营异常名录的书面声明材料原件。（说明：按第三章的格式及要求提供书面声明材料。） |
| 6.行贿犯罪记录 | 6.在行贿犯罪信息查询期限内，投标供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人不得有行贿犯罪记录。注：按第三章的格式及要求提供书面声明材料。 |
| 7.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，不得参加同一项目的投标 | 7.与投标人负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商的书面声明材料。【说明：①按第三章的格式及要求提供书面声明材料；②参加投标的供应商中无与投标人的负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商。】 |
| 3 | 其它 | 1.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。 | 1.采购人对投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书。 |
| 2.法律、行政法规规定的其他条件。 | 2.投标人应当具有独立的法人资格。注：投标人提供营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）。 |
| 3.不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商 | 3.1根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商。3.2资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 4.联合体投标。 | 4.非联合体投标。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 5.投标文件解密情况。 | 5.投标文件已成功解密。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 6.投标文件资格性审查部分签章。 | 6.投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 7.投标文件资格性审查部分组成。 | 7.符合招标文件“第三章 投标文件格式”第一节的组成及格式要求。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 8.投标文件资格性审查部分的语言。 | 8.语言符合招标文件的要求。【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】 |
| 4 | 本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商应为中型或小型或微型企业（残疾人福利性单位、监狱企业视同小微企业） | 提供中小企业声明函原件（或残疾人福利性单位声明函原件或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件）。 |
| 5 | 具有健全的财务会计制度的证明材料 | 投标人提供2019或2020会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至投标截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）。 |
| 6 | 具有依法缴纳税收的证明材料 | 投标人提供2020年或2021年任意时段的缴纳税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明的复印件。 |
| 7 | 具有依法缴纳社会保障资金的证明材料 | 投标人提供2020年或2021年任意时段的缴纳社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件。 |

注：一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标处理。如果资格审查小组认为投标人有任意一项不通过的，应在资格性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、“信用中国”“中国政府采购网”“国家企业信用信息公示系统”网站查询结果，将以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。

三、投标人的资格性审查结果通过短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等其中任意一种方式公示。投标人如对资格审查结论有异议的，应及时向集中采购机构反馈意见。集中采购机构将及时告知资格审查小组。（说明：无论投标人是否查看结果公示或提供反馈意见，均不影响资格审查和评标工作，且集中采购机构对此将不承担任何的责任。投标人对资格审查结论有异议的，其反馈意见仅限于资格审查小组对资格审查结论的正确性进行复核，避免出现审查错误。）

依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十四条第二款的规定，合格投标人不足3家的，不得评标。

# 第六章 评标办法

**1.总则**

1.1 根据《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》和《四川省政府采购评审工作规程》（川财采〔2016〕53号）等法律法规规章和政府采购相关规范性文件规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由成都市青白江区公共资源交易服务中心负责组织，具体评标事务由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）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，并作出评价；

（三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；

（五）起草评标报告并进行签署；

（六）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

1.7评标时如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致评标委员会无法通过阅读电子投标文件进行评标的，待系统恢复后继续进行评标。

1.8集中采购机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（一）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；

（二）宣布评标纪律；

（三）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（四）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（五）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；

（六）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；

（七）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；

（八）核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十四条规定情形的，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；

（九）评审工作完成后，按照规定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；

（十）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，并随招标文件一并存档。

**2.评标方法**

本项目评标方法为：综合评分法。

**3.评标程序**

3.1符合性审查。

符合性审查由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实质性要求作出响应。在投标文件符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准表：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 投标文件盖章。 | 投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。 |
| 2 | 投标文件组成。 | 符合招标文件“第三章 投标文件格式”第二节第一至第七项的组成及格式要求，但以下情况除外：未按照招标文件规定的内容及格式要求编制但不影响评标委员会评判的。 |
| 3 | 投标有效期。 | 符合第二章“投标人须知附表”要求。 |
| 4 | 投标报价。 | 开标记录、投标文件均符合第二章“投标人须知附表”要求。 |
| 5 | 投标文件的语言、计量单位、报价货币、知识产权。 | 均符合招标文件的要求。 |
| 6 | 法定代表人（主要负责人）身份证明书。 | 符合招标文件的要求。 |
| 7 | 服务、商务及其他要求。 | 投标文件均响应招标文件的实质性要求（带“★”号的内容）。 |
| 8 | 其他。 | 没有以下情况：（1）附有采购人不能接受的条件；（2）应答内容明显不符合招标项目的要求。 |

一、以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过符合性审查；如有任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表及评标报告中载明不通过的具体原因。

二、投标人的投标文件符合性审查时被判定为无效投标文件的，集中采购机构将通知投标人（采用以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等其中任意一种方式）。投标人如对评审结论有异议的，应及时向集采机构反馈意见。集中采购机构在评审结束前将收到的反馈意见及时告知评标委员会。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响评标委员会的评标工作，且集中采购机构对此将不承担任何的责任。投标人对评审结论有异议的，其反馈意见仅限于评标委员会对评审结论的正确性进行复核，避免出现评审错误。）

三、通过符合性审查的供应商＜3名，本项目采购失败。

3.2解释、澄清有关问题

3.2.1在评标过程中，评标委员会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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者补正。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。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

1. 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
2. 投标文件中已经明确的内容事项；

（三）投标文件未提供的材料。

3.2.2投标文件报价出现下列情况的，不需要投标人澄清，按以下原则处理：

（一）投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

（三）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。

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。

3.2.3对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.2.4评标结束之前，投标人应随时关注系统提示，及时通过“政府采购云平台”在线响应评标委员会发出的澄清、说明或补正要求，签章并确认提交成功。逾时回复将不能提交，视为投标人自行放弃，其损失由投标人承担。

3.2.5评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请采购人、集中采购机构书面解释，解释的内容不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

**注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。**

3.3比较与评价

3.3.1低于成本价投标处理。评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应按照招标文件第二章（投标人须知）-“一、投标人须知附表”的规定处理。

3.3.2按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.4复核

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，集中采购机构组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）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，采购人或者集中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。

3.5确定中标候选人名单

按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，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。

3.6编写评标报告

评标委员会推荐中标候选供应商后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

（一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（二）获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

（三）评标方法和标准；

（四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

（五）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

（六）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；

（七）评审委员会授标建议，报价最高的投标供应商为中标候选供应商的，评审委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

**评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。**

**4.评标争议处理规则**

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人、集中采购机构书面反映。采购人、集中采购机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

**5.评标细则及标准**

### 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评审委员会共同评分。

**5.1评分办法**

本次评标采用综合评分法，由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分，

评标得分＝（A1＋A2＋……＋An）/n1+（B1＋B2＋……＋Bn）/ n2+（C1＋C2＋……＋Cn）/ n3

A1、A2……An分别为每个经济类评委的打分，n1为经济类评委人数；B1、B2＋……Bn 分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分，n2为技术类评委（含采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为评审委员会每个成员的打分，n3为评委人数。

**5.2评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素及权重 | 评分标准 | 备注 |
| 1 | 投标报价(60分） | 以经评审的有效最低投标报价为评标基准价，评标基准价得满分；其余报价人的报价得分按“投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×60”计算。注：投标报价得分保留小数点后两位，第三位四舍五入。 | 共同评审因素 |
| 2 | 人员配置（4分） | 保洁人员5人（其中1人兼任项目经理）和绿化人员1人。配备齐备得4分，否则不得分。注：提供人数配置表，未提供不得分。 | 共同评审因素 |
| 3 | 类似业绩(8分） | 自本项目招标公告发布之日起前三年内，投标人每具有1个非住宅物业管理服务类似业绩的得2分，本项最多得8分。注：①类似业绩应至少同时包含保洁维护、绿化维护、水电维护等3项内容，包含的内容不全不得分。②提供物业服务合同和对应合同至少一次收款凭证，未提供不得分。同一项目不重复计分，未提供不得分。 | 共同评审因素 |
| 4 | 企业信誉(4分） | 投标人获得行政主管部门颁发安全生产标准化证书三级企业称号的得2分，投标人获得行政主管部门颁发安全生产标准化证书二级及以上的企业称号的得4分。本项最多得4分。 | 共同评审因素 |
| 5 | 管理体系(3分） | 投标人具有国家认可有效的质量管理体系认证证书，得1分。投标人具有有效的环境管理体系认证证书，得1分。投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得1分。注：①提供证书复印件，未提供不得分。②质量管理、环境管理、职业健康安全管理3个证书的认证内容应包含物业管理。 | 共同评审因素 |
| 6 | 履约能力(4分） | 自本项目招标公告发布之日起前三年内，投标人提供物业管理项目采购人单位出具的综合评价书面证明：每提供1个采购人单位出具的书面综合评价为满意或优秀（包含相同语意）或综合得分率90%以上的类似评价的证明，得1分，本项最多得4分。注：①提供采购人单位出具的综合评价书面证明复印件；②同一采购人只计算一次。 | 共同评审因素 |
| 7 | 扶持原国家级贫困县域(1分） | 投标人注册地在原832个国家级贫困县域内，且投标人聘用原建档立卡贫困人员的，得1分。注： ①提供营业执照复印件，且注册地在原832个国家级贫困县域内；②提供注册所在县扶贫部门出具的聘用原建档立卡贫困人员具体数量的证明材料复印件。 | 共同评审因素 |
| 8 | 服务方案（10分） | 要求投标人提供的“服务方案”完全满足“主要服务规范要求”得2分；在完全满足“主要服务规范要求”基础上，要求投标人满足“服务要求”中“具体工作要求”的第（1）-（8）项内容，每有1项内容满足要求得1分。本项最多得10分。注：投标人提供的“服务方案”未满足“主要服务规范要求”的，“服务方案”整个评分项不得分。 | 技术类评委 |
| 9 | 工作制度（3分） | 要求投标人提供的“工作制度”包含人员职责分工和人员管理措施2项内容，每有1项内容满足要求得1.5分，本项最多得3分。 | 技术类评委 |
| 10 | 应急处置（3分） | 投标人提供针对本项目应急处置预案，预案需包含处理自然灾害（地震、暴风雨等）、学生踩踏、卫生防疫事件等3项应急措施，每有1项应急措施得1分，本项最多得3分。 | 技术类评委 |

说明：

①评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

②评分标准中要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。**6.废标**

6.1本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

（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；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

6.2废标后，集中采购机构将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上公告。

6.3对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

**7.定标**

7.1定标原则

7.1.1正常情况定标规则

采购人应当自收到评标报告之日起3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。采购人在收到评标报告 3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。

中标候选人并列的，由采购人依次按照以下规则确定中标人：①按照“服务方案”评分项总得分由高到低顺序确定中标人；②按照“类似业绩”评分项总得分由高到低顺序确定中标人；③采购人采取随机抽取方式确定中标人。

7.1.2异常情况定标规则

依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十九条规定，中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人将按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商。

依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十一条第二款规定，政府采购当事人有其他违反政府采购法或者本条例规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照该条第一款的规定处理。

**7.2定标程序**

7.2.1 评标委员会出具评标报告，推荐中标候选人，并按照本章“3.5推荐中标候选供应商”规定的原则排序。

7.2.2 集中采购机构在评标结束后1个工作日内将评标报告送采购人。

7.2.3采购人收到评标报告后应在《中国裁判文书网》（网址：http://wenshu.court.gov.cn/）查询拟确定为中标供应商单位及其现任法定代表人或主要负责人是否存在行贿犯罪记录。采购人应当在收到评标报告后3个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人名单依法依规确定中标人。

7.2.4根据采购人提供有关中标供应商的《中标确认函》《行贿犯罪记录查询结果告知函》及相关印证资料，集中采购机构在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

7.2.5 集中采购机构不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

## **8.评标专家在政府采购活动中承担以下义务：**

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

**9.评标委员会及其成员不得有下列行为：**

（一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条规定的情形除外；

（三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（六）记录、复制或者带走任何评标资料；

（七）其他不遵守评标纪律的行为。

## **评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。**

1. **评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

（一）遵守《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及政府采购相关法律法规关于回避的规定。

（二）应邀按时参加评审和咨询活动，遵守评标区管理规定。

（三）进入评标区之前应将所有的通信设备存入指定的存放处。评标专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消其当次项目的评标资格。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门、采购人或者集中采购机构，不得私自转托他人。

（四）不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或集中采购机构应要求该评审专家回避。

（五）评审过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应告知评标区工作人员，使用评标区内由集中采购机构提供的通信设备，且在监督人员监督之下办理。

（六）评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准；不得接受投标人主动提出的澄清和解释；不得协商评分；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以招标文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（七）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（八）服从集中采购机构评标现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（九）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

（十）在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

（十一）遵守有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

# 第七章 拟签订合同文本

青白江区实验小学物业服务合同

**合同编号：**

**计划号/备案号：**

**签订地点：**

**签订时间：**

**采购人名称（甲方）：**

**供应商名称（乙方）：**

依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及成都市青白江区实验小学物业服务采购项目（项目编号：）的《采购文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《采购文件》《投标文件》《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

1. **项目基本情况**

本项目含保洁、绿化、水电维护及零星维修等工作内容。

1、校园占地面积33499.22平方米。

2、校园总建筑面积12237.57平方米。

3、男女厕所共计40间。

4、4层楼梯及扶手共计8间。

5、教学、办公楼小广场5个（含食堂前小广场）。

6、学生篮球场、学校大运动场、春之润冬之轩教学楼后通道及垃圾桶周围保洁。

7、校内绿化面积7401.22平米，含草坪、绿篱、灌木、乔木等多个种类。

8、校内所有水电设施、设备日常维修维护。

**第二条合同期限**

 年 月 日-- 年 月 日

**第三条内容与质量标准**

（一）保洁作业要求、标准：

1、办公大楼公共办公区域：

（1）楼道每天干湿拖地面， 保持地面无明显水迹，干净、整洁、卫生。
（2）洗手间干湿拖地面保持地面无尘、无明显水迹，抹试镜面、洗手台、点檀香、更换洗手液，尿槽内摆放卫生球，蹲便内整洁，每周大扫除一次，每月消毒一次，保持干净卫生、无异味、无蜘蛛网、外露管道无灰尘等。
（3）楼梯、扶手及窗台每天清扫、湿抹、湿拖一次，每周大扫除一次，无杂物，无尘、无污渍。
（4）会议室（2个）：每周打扫一次，如有会议召开，需提前清洁整理干净，会后及时清理，保洁员全

程跟踪。
（5）书吧、橱窗整洁、干净，每日清理。

（6）清洁并保持洁具室卫生，清洁用具按分区摆放整齐、规范。

（7）学校后勤安排的临时性保洁任务。

2、楼前广场、通道、学校垃圾桶等区域：

（1）广场、通道每日清扫、循环保洁 ，地面无垃圾、纸屑树叶等杂物，保持干净整洁。

（2）垃圾桶周围循环保洁，做到垃圾入桶，周围没有杂物，保持干净。
（3）夏之韵、秋之实之间廊架座椅，办公楼后面长椅每日擦拭干净（雨天除外）。

（4）清洁并保持洁具室卫生，清洁用具按分区摆放整齐、规范。

（5）学校后勤安排的临时性保洁任务。

3、教学楼洗手间、通道、楼道及楼梯扶手区域:

（1）教学楼洗手间每天循环保洁，干湿拖地面，保持地面无尘、无明显水迹，抹试镜面、洗手台、尿槽内摆放卫生球，冲水便槽干净无异味，每周大扫除一次，每月消毒一次，保持干净卫生、无异味、无蜘蛛网、墙壁无乱写乱画字迹、外露管道无灰尘等。
 （2）洗手间内垃圾篓，每天上、下午各收一次，干净、无异味。

（3）楼梯、扶手每天清扫、循环保洁，每周大扫除一次，无杂物，无尘、无污渍、无蜘蛛网。

（4）清洁并保持洁具室卫生，清洁用具按分区摆放整齐、规范。

（5）学校后勤安排的临时性保洁任务。

4、卷帘门、检查用电、每期开学前大扫除要求：

（1）每天早上7点30分开各教学楼楼道卷帘门，下午6点10分开始逐个关闭各楼道卷帘门。

（3）静校后检查教学楼教室及办公室用电情况，关闭教学楼总电源。

（4）每学期（一年两次）开学前：所有保洁区域进行一次彻底保洁（要求同平时）；一年清洗学校功能室及办公室窗帘一次（包含撤下与安装）。

（二）绿化养护要求、标准

1、养护期限内，应按照绿化养护操作规程及绿化养护质量标准，合理组织，精心养护，保质保量完成养护管理任务。

2、绿化主要养护内容

（1）修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行；每年至少对大型乔木修枝一次。

（2）施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。

（3）除草：各类绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。

（4）病虫害防治：病虫害防治是植物养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治。

（5）抗旱、抗风、抗涝：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。防汛期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。不包括自然因素及不可抗拒等因素所造成的植被损失。

（6）负责行政楼盆装绿化养护工作 。

（7）应定期向校方汇报养护管理计划及有关措施。

3、中标方必须重视安全生产，确保合同期内不出安全责任事故。养护期间，养护工人由于操作不规范等因素造成的安全责任事故，由中标方承担一切责任及损失。

（三）水电维护及零星维修

 1、总体原则：水电安全工作是学校的重要工作，水电工要严格按规范要求操作，保证正常的水电运行，维护正常的教学和生活秩序。

2、工作内容：学校办公及教学楼、公区的照明、用水等水电设施维修、维护。

3、学校交办得其他临时性工作。

  3、工作要求：

（1）各种水电设施、设备要经常检查、维修保养。日常维修,应以主动检查为主,认真解决巡查中的问题,不走过场。对于教师报修内容认真分析、归类（加入学校工作群，随时关注日常报修情况，及时到报修点位处理）。常规维修应在接到报修单后1小时之内完成,确属工作原因不能在1小时解决的,要向报修者说明情况,并妥善安排。
  （2）在任务繁忙、人员少的情况下,要分轻、重、缓、急。后果严重的先解决,影响面大的先解决,公共场所先解决。若发生紧急情况，不能急时排除故障，必须做好安全防范措施，挂上警示号牌，确保安全。
  （3）做好检查、维修记录。

（四）其他事项与补充要求

1.岗位设置7人，在学校正常上班时间保持5名保洁人员、1名绿化人员、1名水电工。（寒暑假及国家法定假日安排轮流值班；合同期间如遇迎检，学校重大活动等应按校方要求准时到岗，保质、保量完成保洁任务），供应商不得在节假日（包括寒暑假）外派上述保洁人员到校外进行其他工作。

2.为保障保洁、绿化、水电维护服务质量，无特殊情况，保洁、绿化、水电人员应相对固定。（如校方发现保洁人员、绿化人员或水电工违反劳动纪律，或者工作范围内保洁、绿化、水电服务质量差，经提醒无改善，供应商应更换相应人员）保洁、绿化、水电人员应统一着装工作服。(服装费用由供应商自理)

3.保洁用环保清洁剂、卫生球、檀香、洗手液（所有厕所）、扫把、垃圾撮、拖把、抹布、垃圾袋等清洁用具一律由供应商自行购买使用。（各教室、办公室内清洁用具由校方负责）

4.绿化人员基本维护工具及维修维护费、燃油费、农药、肥料由供应商负责；绿化人员应同时负责行政楼盆装绿化养护及校区乔木、灌木、草坪等植物的修剪工作（含绿化垃圾的处理、清运）。

5.水电维护及零星维修耗材由校方购买，遇下水道堵塞、厕所设施、设备损坏等重大维修维护，及时报告学校后勤办。

6.学校校门两侧草花租摆，校前广场花台的草花的 ，学校重大活动临时所需租摆、设施租赁费用由校方单独核算，另行支付。

7.按照校方安排工作时间按时上、下班；工作时间：上午7:40-11:40，下午13:40-17:40。（水电工除上班时间外，遇跳闸等特殊情况要及时回校进行处理）

8承担学校临时性保洁、绿化、水电维修等任务。

**第四条 服务费用及支付方式**

（一）本项目服务费用每月： 元，每年： 元。

（二）服务费支付方式：

合同期间，每季末经考核后，乙方在季末次月 日前开具本合同正式发票给甲方，甲方于当月底前以转账方式向乙方支付全年总价格的20%， 元，（若遇节假日，时间提前或顺延）。如全年有考核金额，在年底扣除考核金额后，余款全部付清。

**第五条 知识产权**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

**第六条 无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

**第七条履约保证金**

1、乙方按照本项目招标文件和中标通知书的约定，足额缴纳履约保证金。

**第八条甲方的权利和义务**

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

**第九条 乙方的权利和义务**

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

**第十条 违约责任**

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

**第十一条 不可抗力事件处理**

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**第十二条 解决合同纠纷的方式**

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在XX天内不能达成协议时，应向甲方所在地管辖权法院提起诉讼。

**第十三条合同生效及其他**

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式份，自双方签章之日起起效。甲方XX份，乙方XX份，同级财政部门备案XX份，具有同等法律效力。

**第十四条附件**

1、项目招标文件

2、项目修改澄清文件

3、项目投标文件

4、中标通知书

5、其他

甲方：成都市青白江区实验小学 （盖章）乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地址：成都市青白江区栖凤街118号 地址：

开户银行：开户银行：

账号： 账号：

电话： 电话：

传真： 传真：

签约日期： 年 月 日 签约日期: 年 月 日