招 标 文 件

项目名称：邛崃市第一中学校物业管理服务采购项目

项目编号：邛崃市政采（2021）A0010号

邛崃市第一中学校

邛崃市公共资源交易服务中心共同编制

二〇二一年八月

**目 录**

**[第1章](#_Toc74926762)****[投标邀请](#_Toc74926762)** [3](#_Toc74926762)

**[第2章](#_Toc74926763)****[投标人须知](#_Toc74926763)**7

**[第3章](#_Toc74926773)****[投标文件格式](#_Toc74926773)**26

**[第4章](#_Toc74926778)****[招标项目技术、服务、商务及其他要求](#_Toc74926778)**38

**[第5章](#_Toc74926786)****[资格性审查](#_Toc74926786)**47

**[第6章](#_Toc74926787)****[评标办法](#_Toc74926787)**49

**[第7章](#_Toc74926798)****[拟签订的合同文本](#_Toc74926798)**60

1. **投标邀请**

邛崃市公共资源交易服务中心(以下简称“交易中心”)受**邛崃市第一中学校**委托，拟对**邛崃市第一中学校物业管理服务采购项目**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。

1. **项目编号：邛崃市政采（2021）A0010号**
2. **项目名称：邛崃市第一中学校物业管理服务采购项目**
3. **资金来源、预算金额及最高限价：**财政性资金，政府采购实施计划备案表号：[(2021)0273号](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/%22%20%5Cl%20%22/purchasePlans/_blank%22%20%5Ct%20%22https%3A//www.zcygov.cn/bidding-entrust/)；预算品目：C1204物业管理服务；预算金额：85万元/年，服务期3年；最高限价：85万元/年；采购标的：物业管理服务；所属行业：物业管理。
4. **招标项目简介**

详细的技术、服务、商务及其他要求见招标文件第4章。

1. **供应商参加本次政府采购活动应具备的条件**

（一）符合《政府采购法》第二十二条的规定；

（二）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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；

（三）在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录；

（四）未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；

（五）不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加采购活动的供应商；

（六）本项目不接受联合体投标。

（七）投标人近3年（2018年1月1日以来）内应具备同类物业宿舍管理业绩；

（八）本项目专门面向中小企业采购，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（说明：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；

1. **招标文件获取时间**
2. **招标文件获取时间：2021年8月19日至8月27日。**
3. **公告期限：2021年8月19日至8月27日。**
4. **招标文件获取方式**

投标人要参加投标，应在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”获取采购文件。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台—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）首次登录成都市公共资源交易服务中心门户网站的新用户应先点击“注册新用户”，注册成功后再登录。

（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，未按操作指南进行操作所产生的不利后果由供应商自行承担）。

1. **招标文件获取地点**

登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—用户中心—政府采购云平台获取。

1. **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9月13日上午10:30。**

（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”对应包件。

1. **开标地点**

本项目为不见面开标项目。

开标地点为：成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com）—用户中心—政府采购云平台。

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。

1. **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**
2. **联系方式**

**采购人：邛崃市第一中学校**

地 址：邛崃市学子路201号

联系人：游老师

联系电话：15982822335

**邛崃市公共资源交易服务中心**

地 址：邛崃市凤凰大道567号6楼

邮 编：61530

联系人：杨妙

联系电话：028-88761144

**技术支持电话：**400-881-7190

**集中采购监督机构：邛崃市财政局**

地 址：邛崃市东环路106号

联系人：杨文浩

联系电话：028-88760252

1. **投标人须知**
	1. **投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **应知事项** | **说明和要求** |
|  | **采购预算（最高限价）** | **85万元/年，服务期3年，经考核合格后合同一年一签。投标人投标报价高于预算价的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 | 详见第6章 |
|  | 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 | **本项目不收取投标保证金。** |
|  | 履约保证金 | 详见招标文件第四章。 |
|  | 投标有效期 | 提交投标文件的截止之日起120天。 |
|  | 投标文件的制作和签章、加密 | 详见投标人须知2.4.11 |
|  | 投标文件的递交 | **详见投标人须知2.4.12****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。** |
|  | 投标文件的补充、修改 | 详见投标人须知2.4.13 |
|  | 投标文件的撤回 | 详见投标人须知2.4.14 |
|  | **开标及开标程序** | **详见投标人须知2.5.1****投标文件解密：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解密。****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。****开标、投标文件的解密详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》。** |
|  | 对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件,招标项目技术、服务、商务及其他要求,评标细则及标准,以及关于资格审查的询问、质疑 | 向采购人提出，并由采购人按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 对招标文件中的其他内容、采购过程及中标结果（除资格审查）的询问、质疑 | 向交易中心提出，并由交易中心按相关规定作出答复（详见投标人须知2.8）。 |
|  | 投标人投诉 | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即邛崃市财政局。联系电话：028-88760252。 |
|  | 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、评标结果等将在成都市公共资源交易服务中心网、四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。 |
|  | 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。 |
|  | 合同签订地点 | 四川省成都市邛崃市第一中学校 |
|  | 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，采购人应在四川政府采购网公告政府采购合同，即邛崃市财政局备案政府采购合同。 |
|  | 中小企业政府采购信用融资（“蓉采贷”） | 1、为进一步贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持和促进中小企业发展的政策措施，本次招标活动的中小企业中标供应商，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，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用融资。金融机构名单及联系方式详见：邛崃市人民政府门户网站（http://www.qionglai.gov.cn/）。2、参加本次招标活动中标的中小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。具体内容详见《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采〔2019〕17号）和《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〔2020〕20号）。 |
|  | 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。 |
|  | 采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。 |
| 1.
 | 小微企业价格扣除**（本项目不涉及）** | 1.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，对小型和微型企业提供的服务价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。2.投标人应提供《中小企业声明函》。 |
|  | 监狱企业价格扣除**（本项目不涉及）** | 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，对监狱企业提供的服务价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。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）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件。 |
|  | 残疾人福利性单位价格扣除**（本项目不涉及）** | 1.根据《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）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位提供的服务价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。2.投标文件中应提供《残疾人福利性单位声明函》。 |

* 1. **总则**
		1. **适用范围**
1. 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
2. 本招标文件的最终解释权由采购人或交易中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由采购人负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由交易中心负责解释。
	* 1. **有关定义**
3. “采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是**邛崃市第一中学校**。
4. “投标人”系指在系统中成功提交《采购文件获取登记表》拟参加投标和向采购人提供货物及服务的供应商。
5. 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。
6. 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。
7. 重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。
8. 不见面开标是指，交易中心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。
	* 1. **合格的投标人**

合格的投标人应具备以下条件：

1. 本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；
2. 按照招标文件“投标邀请”中规定获取了招标文件。
	* 1. **投标费用**

投标人应自行承担参加投标的全部费用。

* + 1. **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，不得参加同一项目的投标。
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。）**
	1. **招标文件**
		1. **招标文件的构成**
3. 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合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
	1. 投标邀请；
	2. 投标人须知；
	3. 投标文件格式；
	4. 招标项目技术、服务、商务及其他要求；
	5. 资格性审查；
	6. 评标办法；
	7. 拟签订合同文本。
4. 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。
	* 1. **招标文件的澄清和修改**
5. 在投标截止时间前，采购人或者交易中心可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。
6. 澄清或者修改的内容，交易中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布澄清公告，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）
7. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，交易中心应当在投标截止时间至少15日前，通过政府采购云平台通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或交易中心应当顺延提交投标文件的截止时间。
	1. **投标文件**
		1. **投标文件的语言**
8. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或交易中心就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文，投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文附在相关外文资料后面。（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）。
9. 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。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标委员会可将其视为无效材料。
	* 1. **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。

* + 1. **投标货币**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

* + 1. **联合体投标**

本次政府采购活动**不接受**联合体投标。

* + 1. **知识产权**
1. 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。
2. 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。
3. 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）。
4. 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。
	* 1. **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。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件可包括下列部分：

#### 资格响应文件：

#### **投标人应提交的相关资格证明材料（详见第5章 资格性审查《资格性审查标准表 》）。**

#### 商务技术响应文件

1. **投标函；**
2. **法定代表人身份证明书；**
3. **偏离表；**
4. **供应商认为需要提供的其他资料。**

#### 报价要求响应文件

1. **开标一览表；**
2. **分项报价明细表（若有）；**
	* 1. **投标文件格式**
3. 投标人应按照招标文件第3章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。
4. 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。
	* 1. **投标报价**
5. 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。
6. 投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，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。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：（1）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；（2）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；（3）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。如因断电、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。

* + 1. **投标保证金**

本项目不收取投标保证金。

* + 1. **投标有效期**
1. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起120天。投标有效期短于此规定期限的或不作响应的，则其投标文件将按无效投标文件处理。
2. 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

### 投标文件的制作和签章、加密

一、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。）

二、投标文件制作详情：

1、本项目实行电子投标。投标人应先安装“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—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：政府采购云平台—CA管理—绑定CA—下载驱动—“政采云投标客户端”立即下载）。投标人应按招标文件要求，通过“政采云投标客户端”制作、加密并提交投标文件。

**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。

4、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。

5、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。

### 投标文件的递交

一、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”。

二、因招标文件的修改推迟投标截止日期的，投标人按交易中心在“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。

三、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。

### 投标文件的补充、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。

### 投标文件的撤回

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。

### 投标文件的解密

投标人登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，找到对应项目，进入“开标大厅”，等待交易中心开启解密后，进行线上解密。除因交易中心断电、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。**

* 1. **开标、资格审查、评标和中标**
		1. **开标及开标程序**
1. 本项目为不见面开标项目。递交投标文件的投标人不足3家的，不予开标。
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。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com/）—政府采购云平台—项目采购—开标评标—开标大厅（找到对应项目）。提示：投标人未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由投标人自行承担不利后果。**
3. **解密投标文件投标文件。等待交易中心开启解密后，投标人进行线上解密。开启解密后，投标人应在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。除因交易中心断电、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. **因交易中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。**
7. **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。**
	* 1. **资格审查**

详见招标文件第5章。

* + 1. **评标**

详见招标文件第6章。

* + 1. **中标通知书**

一、中标通知书为采购人签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、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，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

二、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。

三、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。

* 1. **签订及履行合同和验收**
		1. **签订合同**

一、疫情防控期间，采购人原则上在中标通知书发出之日起5个工作日内与中标人签订采购合同。因中标人的原因在中标通知书发出之日起30日内未与采购人签订采购合同或者中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

二、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和中标人投标文件作实质性修改。

三、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。

四、询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，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。

* + 1. **合同分包和转包**
			1. **合同分包**

本项目不允许分包

* + - 1. **合同转包**

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

* + 1. **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。

* + 1. **履约保证金**

详见招标文件第4章。

* + 1. **合同公告**

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

* + 1. **合同备案**

疫情防控期间，采购人原则上在5个工作日内与供应商签订政府采购合同及按市财政局的要求完成合同备案工作。

* + 1. **履行合同**

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、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》及合同条款的有关规定进行处理。

* + 1. **验收或考核**

采购人严格按照国家相关法律法规的要求及采购合同的约定组织验收或考核。

* + 1. **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。

* 1. **投标纪律要求**
		1. **投标人不得具有的情形**

投标人参加投标不得有下列情形：

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；

提供虚假材料谋取中标；

采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

与采购人或交易中心、其他投标人恶意串通；

向采购人或交易中心、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

在招标过程中与采购人或交易中心进行协商谈判；

中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

将政府采购合同转包或者违规分包；

提供假冒伪劣产品；

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。**

* + 1. **保密**
1. 不得透露有关在系统中成功提交《采购文件获取登记表》的潜在投标人的任何情况。
2. 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不得对外透露。
	* 1. **回避**

在政府采购活动中，采购人员（如采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购项目的负责人、交易中心负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购活动的负责人等）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。

* 1. **询问、质疑和投诉**
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》《中华人民共和国财政部货物和服务招投标管理办法》（财政部第87号令）和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）的规定办理。
2. 供应商询问、质疑的对象
	1. 供应商对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准，和中标结果中关于资格审查提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向采购人提出；
	2. 供应商对除上述招标文件中的其他内容，采购过程及中标结果（除资格审查）提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向交易中心提出。
3. 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。
4. 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。
5. 供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书正本1份；

（二）法定代表人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）营业执照或法人证书复印件1份（加盖公章）；

（四）法定代表人身份证复印件1份；

（五）委托代理人身份证复印件1份（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。

1. 供应商对采购人或交易中心的质疑答复不满意，或者采购人或交易中心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。
2. **投标文件格式**
	1. **投标文件封面格式**

投标文件

**项目名称：邛崃市第一中学校物业管理服务采购项目**

**项目编号：邛崃市政采（2021）A0010号**

**投标人名称：XXXX**

**日 期：202X年XX月XX日**

* 1. **资格响应文件**
		1. **声明**

致：邛崃市公共资源交易服务中心

我单位作为**邛崃市第一中学校物业管理服务采购项目（项目编号：邛崃市政采（2021）A0010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”）**“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

六、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。

七、我单位 **（说明：填写“具有”或“不具有”）** 健全的财务会计制度。

八、我单位 **（说明：填写“具有”或者“不具有”）** 依法缴纳社会保障资金和税收的良好记录。

九、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

十、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

十一、我单位为非联合体投标。

特此声明。

投标人名称：XXXXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日 期：20XX年XX月XX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（如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的，该声明填“有”，但投标人应提供相关证明材料）；重大违法记录，即因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，其中较大数额罚款的具体金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额。

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（如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，该声明填“被列入”，但投标人应提供相关证明材料）。

6、对声明中第六条的说明：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。

 7、资格审查小组根据“信用中国”网站、“中国政府采购网”的查询结果，对供应商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、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。

* + 1. **中小企业声明函**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加**邛崃市第一中学校物业管理服务采购项目（邛崃市政采（2021）A0010号）**采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

**物业管理服务**（标的名称），属于物业管理（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为XXXX（企业名称），从业人员XX人，营业收入为XX万元，资产总额为XX万元，属于XXXX（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：XXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日 期：20XX年XX月XX日

**说明：1. 提供了《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件复印件的不需提供；**

**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。**

* + 1. **残疾人福利性单位声明函**

**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XXXX单位的XXXX项目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。

单位名称：XXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日 期：20XX年XX月XX日

**说明：提供了《中小企业声明函》或监狱企业证明文件复印件的不需提供。**

**监狱企业证明材料**

**说明：提供了《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的不需提供。**

* + 1. **投标人应提交的相关资格证明材料**

投标人按招标文件要求，应提供以下相关资格证明材料：

**投标人应提交的相关资格证明材料（详见第5章 资格性审查《资格性审查标准表 》）。**

* 1. **商务技术响应文件**
		1. **投标函**

邛崃市公共资源交易服务中心：

我方全面研究了**“邛崃市第一中学校物业管理服务采购项目”（项目编号：邛崃市政采（2021）A0010号）**招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。

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货物及服务，**投标报价以《开标一览表》为准**。

如果我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，否则将承担由此产生的一切责任。

我方已知晓全部招标文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。

投标有效期为从投标截止之日起120天。

我方愿意提供贵中心可能另外要求的，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，并对此承担一切法律后果。

我单位联系方式：XXXX

地 址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

投标人名称：XXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日 期：202X年XX月XX日

* + 1. **法定代表人身份证明书**

XXXX（法定代表人姓名）在XXXX（投标人名称）处 任XXXX（职务名称）职务，是XXXX（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：XXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日期：202X年XX月XX日

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

* + 1. **商务条款****偏离表**

**项****目名称：邛崃市第一中学校物业管理服务采购项目**

**项目编号：邛崃市政采（2021）A0010号**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的商务要求 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**声明：除本偏离表所列的偏离外，其他所有商务条款均完全响应招标文件中的商务要求。未填写任何偏离，则为完全响应招标文件的商务要求。**

投标人名称：XXXXXXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日期：20XX年XX月XX日

* + 1. **服务条款偏离表**

**项目名称：邛崃市第一中学校物业管理服务采购项目**

**项目编号：邛崃市政采（2021）A0010号**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的服务要求 | 投标文件的服务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**声明：除本偏离表所列的偏离外，其他所有服务条款均完全响应招标文件中的服务要求。未填写任何偏离，则为完全响应招标文件的服务要求。**

投标人名称：XXXXXXXX（加盖投标人（法定名称）电子签章）

日期：20XX年XX月XX日

* 1. **报价要求响应文件**
		1. 开标一览表

|  |
| --- |
| 投标报价（元/年） |
|  |

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**。**

**注：政府采购云平台报价以一年服务费作为投标总价。**

1. **招标项目技术、服务、商务及其他要求**

## 项目概况

（一）物业位置：邛崃市学子路201号

（二）招标范围概况：项目占地面积98700.59平方米，建筑面积48537平方米，教学及宿舍楼、实验楼共计16栋。本项目是邛崃市第一中学拟通过公开招标方式采购一名供应商，按要求对学校校内清洁、绿化管护、学生宿舍提供服务，为1个包。

## 服务要求（实质性要求）

**一、人员、机具要求：**

**1、项目管理人员:1人**

①男女不限：18周岁以上，50周岁以下，五官端正，身体健康。

②着装上岗，仪表端庄、言行文明。

③具有校园管理工作经验、服从业主(采购人)统一调度安排。

**2、保洁人员：8人**

①男女不限:18周岁以上，55周岁以下，五官端正，身体健康。

②着装上岗，仪表端庄、言行文明。

③具有一定工作经验、服从业主(采购人)统一调度安排。

④责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神。

**3、工程维护:2人**

①男性:18周岁以上，55周岁以下，五官端正，身体健康，

②着装上岗，仪表端庄、言行文明。

③具有一定工作经验、服从业主(采购人)统一调度安排。

④责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神。

**4、生活指导老师:15人**

①男女不限（具体以学校男女生寝室分配为准）:18周岁以上，55周岁以下，五官端正，身体健康。

②着装上岗，仪表端庄、言行文明。

③具有一定工作经验、服从采购人统一调度安排。

④责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神。

**5、绿化人员：1人**

①男女不限:18周岁以上，55周岁以下，五官端正，身体健康。

②着装上岗，仪表端庄、言行文明。

③具有一定工作经验、服从业主(采购人)统一调度安排。

④责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神。

**6、机具：**

①洗地机1台（用于日常地面维护）。

②路面养护车1辆（用于日常地面冲洗养护）。

**中标供应商进场服务前应向采购人提供上述人员健康证明。**

**二、服务内容：**

**1、生活指导老师**

①早上在学校起床号前10分钟必须起床，打开公寓楼大门，电灯，起床号响后，立即督促学生起床，保证学生按时参加早操(或学校安排的其他工作)，督促学生整理内务、打扫宿舍内卫生和学生按时参加早自习、严禁学生午餐后和学生读书途中私自回到宿舍。

②执行每日晚自习后的点名登记制度，确保学生夜间就寝的在位率。

③22点20分及时关上公寓大门，督促学生在20分钟内完成洗漱，按时就寝，拉熄灯后关闭宿舍电源，保证学生公寓处于安静状态，每晚对学生进行不低于三次(时间间隔在30分钟以上)的就寝纪律检查，

④积极配合项目部管理人员开展夜间检查，对深夜私自外出违纪学生加强监督管理，发现异常情况要及时向班主任成学校德有办值班人员报告。

⑤发现学生在学生公寓打架斗殴、抽烟、喝酒、赌博或在寝室走廊玩耍等违反校规校纪的行为应当立即制止，严肃批评，耐心教育，并及时向项目部和学校政教办反映具体情况。

⑥制止外来人员未经同意进入学生公寓，不允许男性家长亲友及无关人员进去女生宿合，每日上午学生离开宿舍后要逐一检查各个寝室的内务和物品摆放情况。

⑦学生上课期间（包括早晚自习），不得随意允许学生进入宿舍，如特殊情况要进宿舍，必须有班主任或值日教师、政教处签字的请假条，管理员还要做好登记工作。

⑧保管好学生宿合钥匙，严格寝宣钥匙借用手续，管理员保管的寝室钥匙原则上不出借，有特殊情况需要借给学生，必须要求借钥匙的学生签名，登记出借时间和钥匙归还时间，政教办调整宿合时，学生公寓管理员要协助总务办退领寝室钥匙。

⑨做好国家法定节假日、每月归宿假时留校学生的登记工作，学生必须要有班主任同意的申请条。

⑩负责学生寝室外的所有场地、走道、楼道等场地，每日全面打扫至少一次，重点地区要清扫多次，必须保持学生公寓环境的清洁卫生。

⑪督促学生按标准做好寝室内务卫生，保持宿舍内务卫生清洁整齐，积极做好寝室内务卫生的检查，做好每日登记公布反馈工作，检查发现问题必须及时通知班主任，每日上午检查寝室内务卫生，向德育办和项目部上报检查结果，同时要督促学生整改，保持宿合内务卫生清洁整齐，符合标准。

⑫做好寝室公物日常管理与每日检查登记工作，配合学校总务办财产管理组进行常规公物检查工作。

⑬负责宿舍卫生工具的领取与发放，以及负责学生在其所使用的宿舍公物上签字。

⑭定期检查洗手间阳台部件的运行情况，包括水管、灯具、地漏、水箱、开关、门窗等。

⑮对故意破坏公物的现象应当立即制止，严肃批评，耐心教育，并上报项目部，根据损坏情况照价赔偿，及时安排相关人员进行修复，及时向政教办和总务办反映。

⑯制止学生携带违禁物品到寝室。

⑰关心学生、爱护学生，认真做好服务工作，在生活上，思想上既要关心爱护学生，又要严格指导和要求，若遇学生生病，学生公寓管理员要主动予以关心，照顾，并及时与学生家长联系或班主任联系。

⑱热情接待来访家长，向家长汇报学生在校的生活情况，与家长配合帮助学生养成良好的生活习惯和卫生习惯。

⑲严禁向学生兜售日常生活用品和食品。

⑳严格按照校方要求做好疫情防控，每日学生出寝室应做好体温测试工作，出寝完毕后，对所有学生宿舍进行消毒消杀工作。体温出现异常情况的，第一时间向校德育办汇报，并做好相关登记工作。

㉑完成学校和项目部临时赋予的其它工作任务。

**2、保洁员**

①每日上午和下午上课前要清扫校园楼道，各个公共场所两次以上，做到门窗、楼梯扶手无灰尘，走廊天花板、墙角无蜘蛛网，地面无垃圾、痰迹，瓷砖上无污垢，墙面无球印等其他印迹。

②每日清扫公厕2次以上，保证墙面、墙角、天花板无灰尘、蜘蛛网、蹲坑无积物，便池无污垢，洗手盆后面无污垢，镜面无痕迹，地面清洁，厕所无异味。

③每日及时清走垃圾桶内垃圾，及时擦洗垃圾桶表面，保持垃圾桶周围无垃圾。

④垃圾车每次装运垃圾后，及时用水将垃圾桶冲洗干净，打扫垃圾桶周围的垃圾，保持垃圾桶周围清洁。

⑤提高服务质量，完成学校分配安排的其他后勤工作。

⑥爱护清洁工具，每次使用后放置在指定地点。

⑦做好节能降耗工作，打扫卫生时节约用水，发现未关好的水龙头、照明灯、及时关好，下班前检查并关好责任区的水、电开关，保证不出现长流水，长明灯现象。

⑧对违反校园卫生管理规定的行为，大胆批评，制止，对不服从管理，教育的及时向总务处反映。

⑨不在上班时间串岗、聊天、睡觉，不做其他与工作无关的事情。

⑩提供专业路面养护车辆，做好学校路面、篮球场及操场的地面清扫工作。

⑪提供专业电瓶驾驶式洗地机做好学校体育馆、行政楼地面大理石的清洗工作。

⑫完成学校总务处临时安排的其他工作任务。

**3、工程维修人员**

①定期对配电室（只对低压）日常安全进行检查，每周进行一次。

②对风扇、灯、开关、插座损坏进行维修与更换。

③对卫生间与阳台水龙头、排水软管进行维修与更换。

④对卫生间延迟阀进行维修与更换。

⑤若遇突发停电时来电，及时倒闸，恢复通电，保证学校正常教育教学工作的开展。

⑥对小型泥工和木工活进行及时维护。

⑦每天晚自习完毕后，负责公共区域及所有教室内的消毒消杀工作。

⑧完成学校总务处临时安排的其他工作任务。

**4、绿化管护**

①建立植物管护工作计划，针对植物的生长特性制定科学合理的植物养护工作规程。

②按植物的生长特性，定期进行淋水、施肥、修剪和灭虫。

③植物成活率95%以上，生长茂盛。

④整块草地没有已开花杂草，整块草地没有明显阔叶杂草无病虫害；绿期250日以上，草坪平整留茬高度控制在100mm以下。

⑤绿地整洁，无堆物堆料，搭棚侵占等现象；设施完好，无人为损坏，对违法行为能及时发现和处理；绿化生产垃圾及时清运。

⑥根据草坪种类，季节，生长周期，天气土质等情况实施淋水，施肥，修剪和灭虫每年不得少于一次。

**三、其他要求：**

1、服务期内，因供应商自身原因造成采购合同终止或考核不合格无法签订下一年度合同的，因此产生的所有经济损失由供应商自行承担，如给采购人造成经济损失的，将依法追究其法律责任。

2、供应商为本项目配置的工作人员，应向采购人进行备案，经采购人审核通过后方可上岗，服务期内，采购人有权要求对不合格的工作人员进行更换，并在接到通知3个工作日内完成缺口人员的补充。

3、供应商应及时发放工作人的劳资，如因劳资问题影响学校日常工作，采购人将拒绝支付服务费用和扣除履约保证金，直至终止合同。

4、如因采购人工作需要，可以就人员安排、人员要求与配置、岗位职责、服务职责、职业纪律、岗位规范、奖惩制度等进行调整。

5、保洁、维修、绿化管护等相关服务所需日常耗材均由校方承担。

**商务要求（实质性要求）**

**一、服务期限:** 三年，经考核后合同一年一签。

**二、服务地点**：邛崃市一中，具体以采购人指定地点为准。

三、**人员全部到岗时间：**合同签订生效之日起一周内。

**四、服务响应时间要求：**接到采购人电话后2小时内响应，4小时内需达到采购人指定现场，采购人无特别要求的，由中标供应商按计划安排工作。

**五、履约保证金：**中标供应商在合同签订前以非现金方式向采购人交纳当年合同金额5%的履约保证金，当年年度考核合格的，供应商所交纳的履约保证金可转至下一年。最后一年考核合格的，在合同服务期满后30天内无息退还履约保证金。

**六、考核内容及标准：**

**1、考核形式:**

学校总务处和政教处每周对物业服务工作进行检查，每月根据周检查结果进行综合考核，考核满分为100分，取当月各周得分平均值。月综合考核分在95（含）分以上为服务质量一级；月综合考核分在85分（含）-95（不含）分为服务质量二级；月综合考核分在75分（含）-85分（不含）为服务质量三级；月综合考核分在75分（不含）以下为服务质量四级。累计三个月考核结果为服务质量四级的，视为年度考核不合格。

**2、考核内容:**

（1）走廊、楼梯地面整齐无垃圾，无杂物、无积水；

（2）墙壁无广告纸、无乱贴乱面，无脚印、污点；

（3）洗手池、便池无黄垢，地砖、瓷片无污物；

（4）楼梯间及其他卫生死角干净清洁；

（5）楼梯扶手、窗台、窗玻璃、门收璃干净清洁；

（6）当天垃圾当天清理，不堆积；

（7）不准在走廊，厕所堆放清洁工具，废品，杂物等，不准在责任区及周围晾晒废纸，杂物等，废品要当天处理；

（8）清洁工具摆放整齐，放在指定位置；

（9）公共设施损坏，楼层漏水，下水堵塞等及时向总务处主管责任人报告；

（10）工程维修维护要做到及时，有效；

（11）严格按照学校要求进行宿舍管理，及时清算住校生人数；

（12）按时关闭夜间宿舍楼道灯。

（13）积极配合校方做好疫情防控工作，严格对住校生出寝体温检测、学生寝室消毒消杀、公共区域及教室消毒消杀。

**3、考核标准：**

（1）责任区卫生打扫不彻底、不完全，每查到一处扣2，最高扣10分；

（2）厕盆、便池、地砖、瓷片有黄垢污物每查到一处扣2分，最高扣10分；

（3）墙面有广告纸、脚印、污点，每查到一处扣1分，最高扣10分；

（4）垃圾桶不清洁，垃圾当天没清运，每查到一处扣1分，最高扣10分；

（5）公共设施（长椅、坐凳等）不清洁，每查到一处扣1分，最高扣10分；

（6）上班时间不得做与岗位职责无关的事，每发现一次扣1分，最高扣10分；

（7）清洁工具没放在指定位置，每查到一处扣1分，最高扣10分；

（8）楼梯问通道不清洁，每发现一处扣1分，最高扣10分；

（9）公共设施损坏，楼层漏水，下水堵塞等没有及时报告，发现一次扣2分，最高扣10分；

（10）工程维护不及时，一次扣2分，最高扣10分。

（11）夜间楼道灯关闭不及时，一次扣2分，最高扣10分。

（12）夜间清查住校生学生人数不及时，一次扣2分，最高扣10分。

（13）未严格对住校生出寝体温检测、学生寝室消毒消杀、公共区域及教室消毒消杀的，一次扣2分，最高扣10分。

**七、考核结果运用及付款方式：**

合同签订生效之日起，每月服务费用在当月考核后于次月5日前由校方向中标供应商进行支付，每月服务费=当年合同金额/12。考核结果为质量一级的全额支付当月服务费，考核结果为质量二级的，在满分标准下，每扣一分从当月服务费中扣除2000元，即扣除费用=（100分-当月得分）\*2000元，例如当月考核分为85分，则扣除30000元；考核结果为质量三级的，在满分标准下，每扣一分从当月服务费中扣除3000元，即扣除费用=（100分-当月得分）\*3000元，扣完为止；考核结果为质量四级的，当月服务费不予支付。中标供应商年度考核不合格的，其履约保证金将不予退还，学校有权要求终止合同，由供应商承担违约和赔偿责任。年度考核合格后方可续签下一年度合同。

**八、特别说明：供应商报价是采购人验收合格后的总价，包括人员工资、社保和意外伤害保险、人员管理费、税金、培训费、餐费等人工相关一切费用及招标文件规定的其他费用。投标人为本项目配备的人员工资不得低于当年政府相关部门公布的最低工资标准，并按照相关法律购买社会保险。派遣人员在岗位上因自己或他人原因，造成自己或他人发生意外事故，由中标供应商负责涉事人员的保险理赔等一切相关事宜，采购人不负任何直接或间接责任。**

1. **资格性审查**

资格性审查由采购人组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格性审查报告。

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。出现上述情况时，交易中心将以电子邮件形式通知各投标人。资格性审查标准见下表：

|  |  |
| --- | --- |
| **项 目** | **提供资料及通过条件** |
| 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。（①具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。②具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。③参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。④具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。⑤符合法律、行政法规规定的其他条件。）2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。 | 按要求提供声明【说明：按采购文件第3章《声明》的格式及要求提供书面声明材料】。 |
| 3、在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。4、未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。5、不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加采购活动的供应商。6、非联合体形式参加投标。 |
| 7、投标人近3年（2018年1月1日以来）内应具备同类物业宿舍管理业绩 | 提供1个2018年1月1日以来同类物业宿舍管理合同复印件，加盖投标人（法定名称）电子签章。 |
| 8、本项目为专门面向中小企业采购项目，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接 | 提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件复印件加盖投标人（法定名称）电子签章。注：监狱企业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。 |
| 9、投标文件解密情况。 | 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。【投标文件已成功解密（若项目多个包件的投标文件提交到对应包件并成功解密）】。 |
| 10、在中华人民共和国境内注册，并有效存续具有独立承担民事责任能力的供应商 | 营业执照（正本或副本）复印件或法人证书（正本或副本）复印件，加盖投标人（法定名称）电子签章【说明：（1）营业执照或法人证书载明有期限的，应在有效期限内；（2）在中华人民共和国境内注册】。 |

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文件处理。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、投标人的投标文件资格性审查时被判定为无效的，交易中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对资格审查结论有异议的，应及时向交易中心反馈意见。交易中心将及时告知资格审查小组。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响资格审查和评标工作，且交易中心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。）

四、通过资格性审查的供应商＜3名，采购失败。

1. **评标办法**
	1. **总则**
2. 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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。
3. 评标工作由交易中心负责组织，具体评标事务由采购人或交易中心依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。
4. 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。
5. 评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行独立评审，并独立履行下列职责：
	1. 熟悉和理解招标文件；
	2. 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；
	3. 对投标文件进行比较和评价；
	4. 根据需要要求采购人对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
	5. 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；
	6. 起草评标报告并进行签署；
	7. 向采购人、交易中心或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评标工作的行为；
	8. 向采购人、交易中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
	9. 法律、法规和规章规定的其他职责。
6. 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。
7. 评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，招标文件有明确约定的除外。
8. 评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人和交易中心书面解释说明。
	1. **评标方法**

最低评标价法。

* 1. **评标程序**
		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。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 投标文件商务技术响应文件、报价要求响应文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期 | 计量单位、语言、报价货币、投标有效期均符合招标文件的要求。 |
| 2 | 第4章的技术、服务、商务及其他要求 | 投标文件均实质性响应招标文件中实质性的技术、服务、商务及其他要求。（以偏离表为准，按采购文件第3章偏离表的格式提供） |
| 3 | 法定代表人身份证复印件或护照复印件 | 身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）】。 |
| 4 | 投标报价 | 开标记录、投标文件【注：（1）报价唯一（说明：投标报价出现下列情况的，按以下原则处理，并以修正后的价格作为投标人的投标报价：①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；②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；③总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。（2）未超过招标文件规定的最高限价；（3）投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用；（4）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，按投标人须知前附表第4条处理。（5）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符合性审查。】 |

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，交易中心将通知投标人（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。投标人如对评审结论有异议的，应及时向交易中心反馈意见。交易中心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，且交易中心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。

* + 1. **解释、澄清有关问题**
1. 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，可以提请交易中心书面解释。交易中心的解释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。
2. 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。
3. 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：
4. 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
5. 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。
6. 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。
7. 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）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准。

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

五、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。

六、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。

**评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。**

* + 1. **比较与评价**

按招标文件中规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

* + 1. **复核**

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，交易中心应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

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。

* + 1. **确定中标候选人名单**

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。确定1至3名中标候选人。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

* + 1. **编写评标报告**

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

1. 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
2. 投标人名单和评标委员会成员名单；
3. 评标方法和标准；
4. 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
5. 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；
6. 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；
7. 报价最高的投标人为中标候选人的，评标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，视同同意评标结果。

* 1. **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、对投标人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。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持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，应当及时向采购人或交易中心书面反映。采购人或交易中心收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

* 1. **评标细则及标准**
1. 评标委员会只对通过资格和符合性审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评标办法及标准进行评价和比较。
2. 评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评标。
	* 1. **评分办法**

本次评标采用**最低评标价法**。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的并列。

* 1. **废标**

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

1. 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质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. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 废标后，交易中心将在“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。
	1. **定标**
		1. **定标原则**

本项目根据评标委员会确定的中标候选人名单，采购人按顺序确定1名中标人。中标候选供应商并列的，确定注册地为少数民族或不发达地区的中标候选供应商为中标人。并列的中标候选供应商注册地均不在少数民族或不发达地区的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

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。

* + 1. **定标程序**

一、评审委员会将评审情况写出书面报告。

二、交易中心在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送采购人。

三、采购人在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的中标（成交）候选人顺序确定中标（成交）人。如果中标（成交）候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人将不确定其为中标（成交）人。采购人在确认成交供应商前，应到中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询成交候选供应商及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

四、根据采购人确定的中标（成交）人，交易中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布中标（成交）公告，同时向中标（成交）人发出中标（成交）通知书。

五、采购人、交易中心不解释中标（成交）或未中标（成交）原因，不退回投标文件和其他投标资料。

* 1. **评标专家在政府采购活动中承担以下义务**
1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。
2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行独立评审，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。
3. 保守秘密。不得泄漏投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。
4. 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。
5. 发现采购人、交易中心及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。
6. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者交易中心答复投标人的询问、质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。
7. 法律、法规和规章规定的其他义务。
	1. **评标委员会及其成员不得有下列行为**
8. 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
9. 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，除招标文件明确可以澄清的除外；
10. 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；
11. 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
12. 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
13. 记录、复制或者带走任何评标资料；
14. 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**
1. 遵行《政府采购法》第十二条和《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。
2. 应邀按时参加评审和咨询活动，遵守评标区管理规定。
3. 进入评标区之前应将所有的通信设备存入公资交易中心指定的存放处。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或者采购人或者交易中心，不得私自转托他人。
4. 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、采购人或交易中心也可要求该评审专家回避。
5. 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，应告知评标区值守人员，使用评标区内由公资交易中心提供的通信设备，在监督人员监督之下办理。
6. 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；不得以采购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。
7. 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。
8. 服从评标现场交易中心的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。
9. 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。
10. 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，提出科学合理的、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。
11. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。
12. **拟签订的合同文本**

合同编号：XX。

签订地点：XX。

签订时间：XX年XX月XX日。

采购人（甲方）：邛崃市第一中学校

供应商（乙方）：XXXX

依据《中华人民共和国民法典》、《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》及与项目行业有关的法律法规，以及 XXXX 项目（项目编号： XXXX ）的《招标文件》，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《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

**第一条 项目基本情况**

项目占地面积98700.59平方米，建筑面积48537平方米，教学及宿舍楼、实验楼共计16栋。本项目是邛崃市第一中学拟通过公开招标方式采购一名供应商，按要求对学校校内清洁、绿化管护、学生宿舍提供服务。

**第二条 合同期限**

 三年，经考核后合同一年一签。

**第三条 服务内容与质量标准**

**1、人员、机具要求：**

**（1）项目管理人员:1人**

①男女不限：18周岁以上，50周岁以下，五官端正，身体健康。

②着装上岗，仪表端庄、言行文明。

③具有校园管理工作经验、服从业主(采购人)统一调度安排。

**（2）保洁人员：8人**

①男女不限:18周岁以上，55周岁以下，五官端正，身体健康。

②着装上岗，仪表端庄、言行文明。

③具有一定工作经验、服从业主(采购人)统一调度安排。

④责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神。

**（3）工程维护:2人**

①男性:18周岁以上，55周岁以下，五官端正，身体健康，

②着装上岗，仪表端庄、言行文明。

③具有一定工作经验、服从业主(采购人)统一调度安排。

④责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神。

**（4）生活指导老师:15人**

①男女不限（具体以学校男女生寝室分配为准）:18周岁以上，55周岁以下，五官端正，身体健康。

②着装上岗，仪表端庄、言行文明。

③具有一定工作经验、服从采购人统一调度安排。

④责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神。

**（5）绿化人员：1人**

①男女不限:18周岁以上，55周岁以下，五官端正，身体健康。

②着装上岗，仪表端庄、言行文明。

③具有一定工作经验、服从业主(采购人)统一调度安排。

④责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神。

**（6）机具：**

①洗地机1台（用于日常地面维护）。

②路面养护车1辆（用于日常地面冲洗养护）。

**2、服务要求：**

**（1）生活指导老师服务要求**

①早上在学校起床号前10分钟必须起床，打开公寓楼大门，电灯，起床号响后，立即督促学生起床，保证学生按时参加早操(或学校安排的其他工作)，督促学生整理内务、打扫宿舍内卫生和学生按时参加早自习、严禁学生午餐后和学生读书途中私自回到宿舍。

②执行每日晚自习后的点名登记制度，确保学生夜间就寝的在位率。

③22点20分及时关上公寓大门，督促学生在20分钟内完成洗漱，按时就寝，拉熄灯后关闭宿舍电源，保证学生公寓处于安静状态，每晚对学生进行不低于三次(时间间隔在30分钟以上)的就寝纪律检查，

④积极配合项目部管理人员开展夜间检查，对深夜私自外出违纪学生加强监督管理，发现异常情况要及时向班主任成学校德有办值班人员报告。

⑤发现学生在学生公寓打架斗殴、抽烟、喝酒、赌博或在寝室走廊玩耍等违反校规校纪的行为应当立即制止，严肃批评，耐心教育，并及时向项目部和学校政教办反映具体情况。

⑥制止外来人员未经同意进入学生公寓，不允许男性家长亲友及无关人员进去女生宿合，每日上午学生离开宿舍后要逐一检查各个寝室的内务和物品摆放情况。

⑦学生上课期间（包括早晚自习），不得随意允许学生进入宿舍，如特殊情况要进宿舍，必须有班主任或值日教师、政教处签字的请假条，管理员还要做好登记工作。

⑧保管好学生宿合钥匙，严格寝宣钥匙借用手续，管理员保管的寝室钥匙原则上不出借，有特殊情况需要借给学生，必须要求借钥匙的学生签名，登记出借时间和钥匙归还时间，政教办调整宿合时，学生公寓管理员要协助总务办退领寝室钥匙。

⑨做好国家法定节假日、每月归宿假时留校学生的登记工作，学生必须要有班主任同意的申请条。

⑩负责学生寝室外的所有场地、走道、楼道等场地，每日全面打扫至少一次，重点地区要清扫多次，必须保持学生公寓环境的清洁卫生。

⑪督促学生按标准做好寝室内务卫生，保持宿舍内务卫生清洁整齐，积极做好寝室内务卫生的检查，做好每日登记公布反馈工作，检查发现问题必须及时通知班主任，每日上午检查寝室内务卫生，向德育办和项目部上报检查结果，同时要督促学生整改，保持宿合内务卫生清洁整齐，符合标准。

⑫做好寝室公物日常管理与每日检查登记工作，配合学校总务办财产管理组进行常规公物检查工作。

⑬负责宿舍卫生工具的领取与发放，以及负责学生在其所使用的宿舍公物上签字。

⑭定期检查洗手间阳台部件的运行情况，包括水管、灯具、地漏、水箱、开关、门窗等。

⑮对故意破坏公物的现象应当立即制止，严肃批评，耐心教育，并上报项目部，根据损坏情况照价赔偿，及时安排相关人员进行修复，及时向政教办和总务办反映。

⑯制止学生携带违禁物品到寝室。

⑰关心学生、爱护学生，认真做好服务工作，在生活上，思想上既要关心爱护学生，又要严格指导和要求，若遇学生生病，学生公寓管理员要主动予以关心，照顾，并及时与学生家长联系或班主任联系。

⑱热情接待来访家长，向家长汇报学生在校的生活情况，与家长配合帮助学生养成良好的生活习惯和卫生习惯。

⑲严禁向学生兜售日常生活用品和食品。

⑳严格按照校方要求做好疫情防控，每日学生出寝室应做好体温测试工作，出寝完毕后，对所有学生宿舍进行消毒消杀工作。体温出现异常情况的，第一时间向校德育办汇报，并做好相关登记工作。

㉑完成学校和项目部临时赋予的其它工作任务。

**（2）保洁员服务要求**

①每日上午和下午上课前要清扫校园楼道，各个公共场所两次以上，做到门窗、楼梯扶手无灰尘，走廊天花板、墙角无蜘蛛网，地面无垃圾、痰迹，瓷砖上无污垢，墙面无球印等其他印迹。

②每日清扫公厕2次以上，保证墙面、墙角、天花板无灰尘、蜘蛛网、蹲坑无积物，便池无污垢，洗手盆后面无污垢，镜面无痕迹，地面清洁，厕所无异味。

③每日及时清走垃圾桶内垃圾，及时擦洗垃圾桶表面，保持垃圾桶周围无垃圾。

④垃圾车每次装运垃圾后，及时用水将垃圾桶冲洗干净，打扫垃圾桶周围的垃圾，保持垃圾桶周围清洁。

⑤提高服务质量，完成学校分配安排的其他后勤工作。

⑥爱护清洁工具，每次使用后放置在指定地点。

⑦做好节能降耗工作，打扫卫生时节约用水，发现未关好的水龙头、照明灯、及时关好，下班前检查并关好责任区的水、电开关，保证不出现长流水，长明灯现象。

⑧对违反校园卫生管理规定的行为，大胆批评，制止，对不服从管理，教育的及时向总务处反映。

⑨不在上班时间串岗、聊天、睡觉，不做其他与工作无关的事情。

⑩提供专业路面养护车辆，做好学校路面、篮球场及操场的地面清扫工作。

⑪提供专业电瓶驾驶式洗地机做好学校体育馆、行政楼地面大理石的清洗工作。

⑫完成学校总务处临时安排的其他工作任务。

**（3）工程维修人员服务要求**

①定期对配电室（只对低压）日常安全进行检查，每周进行一次。

②对风扇、灯、开关、插座损坏进行维修与更换。

③对卫生间与阳台水龙头、排水软管进行维修与更换。

④对卫生间延迟阀进行维修与更换。

⑤若遇突发停电时来电，及时倒闸，恢复通电，保证学校正常教育教学工作的开展。

⑥对小型泥工和木工活进行及时维护。

⑦每天晚自习完毕后，负责公共区域及所有教室内的消毒消杀工作。

⑧完成学校总务处临时安排的其他工作任务。

**（4）绿化管护**

①建立植物管护工作计划，针对植物的生长特性制定科学合理的植物养护工作规程。

②按植物的生长特性，定期进行淋水、施肥、修剪和灭虫。

③植物成活率95%以上，生长茂盛。

④整块草地没有已开花杂草，整块草地没有明显阔叶杂草无病虫害；绿期250日以上，草坪平整留茬高度控制在100mm以下。

⑤绿地整洁，无堆物堆料，搭棚侵占等现象；设施完好，无人为损坏，对违法行为能及时发现和处理；绿化生产垃圾及时清运。

⑥根据草坪种类，季节，生长周期，天气土质等情况实施淋水，施肥，修剪和灭虫每年不得少于一次。

**3、其他要求：**

（1）服务期内，因乙方自身原因造成采购合同终止或考核不合格无法签订下一年度合同的，因此产生的所有经济损失由乙方自行承担，如给甲方造成经济损失的，将依法追究其法律责任。

（2）乙方为本项目配置的工作人员，应向甲方进行备案，经甲方审核通过后方可上岗，服务期内，甲方有权要求对不合格的工作人员进行更换，并在接到通知3个工作日内完成缺口人员的补充。

（3）乙方应及时发放工作人的劳资，如因劳资问题影响学校日常工作，甲方将拒绝支付服务费用和扣除履约保证金，直至终止合同。

（4）如因甲方工作需要，可以就人员安排、人员要求与配置、岗位职责、服务职责、职业纪律、岗位规范、奖惩制度等进行调整。

（5）保洁、维修、绿化管护等相关服务所需日常耗材均由甲方承担。

**4、考核形式:**

甲方总务处和政教处每周对物业服务工作进行检查，每月根据周检查结果进行综合考核，考核满分为100分，取当月各周得分平均值。月综合考核分在95（含）分以上为服务质量一级；月综合考核分在85分（含）-95（不含）分为服务质量二级；月综合考核分在75分（含）-85分（不含）为服务质量三级；月综合考核分在75分（不含）以下为服务质量四级。累计三个月考核结果为服务质量四级的，视为年度考核不合格。

**5、考核内容:**

（1）走廊、楼梯地面整齐无垃圾，无杂物、无积水；

（2）墙壁无广告纸、无乱贴乱面，无脚印、污点；

（3）洗手池、便池无黄垢，地砖、瓷片无污物；

（4）楼梯间及其他卫生死角干净清洁；

（5）楼梯扶手、窗台、窗玻璃、门收璃干净清洁；

（6）当天垃圾当天清理，不堆积；

（7）不准在走廊，厕所堆放清洁工具，废品，杂物等，不准在责任区及周围晾晒废纸，杂物等，废品要当天处理；

（8）清洁工具摆放整齐，放在指定位置；

（9）公共设施损坏，楼层漏水，下水堵塞等及时向总务处主管责任人报告；

（10）工程维修维护要做到及时，有效；

（11）严格按照学校要求进行宿舍管理，及时清算住校生人数；

（12）按时关闭夜间宿舍楼道灯。

（13）积极配合校方做好疫情防控工作，严格对住校生出寝体温检测、学生寝室消毒消杀、公共区域及教室消毒消杀。

**6、考核标准：**

（1）责任区卫生打扫不彻底、不完全，每查到一处扣2，最高扣10分；

（2）厕盆、便池、地砖、瓷片有黄垢污物每查到一处扣2分，最高扣10分；

（3）墙面有广告纸、脚印、污点，每查到一处扣1分，最高扣10分；

（4）垃圾桶不清洁，垃圾当天没清运，每查到一处扣1分，最高扣10分；

（5）公共设施（长椅、坐凳等）不清洁，每查到一处扣1分，最高扣10分；

（6）上班时间不得做与岗位职责无关的事，每发现一次扣1分，最高扣10分；

（7）清洁工具没放在指定位置，每查到一处扣1分，最高扣10分；

（8）楼梯问通道不清洁，每发现一处扣1分，最高扣10分；

（9）公共设施损坏，楼层漏水，下水堵塞等没有及时报告，发现一次扣2分，最高扣10分；

（10）工程维护不及时，一次扣2分，最高扣10分。

（11）夜间楼道灯关闭不及时，一次扣2分，最高扣10分。

（12）夜间清查住校生学生人数不及时，一次扣2分，最高扣10分。

（13）未严格对住校生出寝体温检测、学生寝室消毒消杀、公共区域及教室消毒消杀的，一次扣2分，最高扣10分。

**第四条 服务费用及支付方式**

(一)本项目服务费用由以下组成：

1、 万元；

2、 万元；

3、 万元。

……

（二）考核结果运用及付款方式：

合同签订生效之日起，每月服务费用在当月考核后于次月5日前由甲方向乙方进行支付，每月服务费=当年合同金额/12。考核结果为质量一级的全额支付当月服务费，考核结果为质量二级的，在满分标准下，每扣一分从当月服务费中扣除2000元，即扣除费用=（100分-当月得分）\*2000元，例如当月考核分为85分，则扣除30000元；考核结果为质量三级的，在满分标准下，每扣一分从当月服务费中扣除3000元，即扣除费用=（100分-当月得分）\*3000元，扣完为止；考核结果为质量四级的，当月服务费不予支付。乙方年度考核不合格的，其履约保证金将不予退还，甲方有权要求终止合同，由乙方承担违约和赔偿责任。年度考核合格后方可续签下一年度合同。

**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。

1. **履约保证金**

乙方在合同签订前以非现金方式向采购人交纳当年合同金额5%的履约保证金，当年年度考核合格的，乙方所交纳的履约保证金可转至下一年。最后一年考核合格的，在合同服务期满后30天内甲方无息退还履约保证金。

**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。

3、非不可抗力因素造成的通讯不畅，出现一次罚款XX元。

**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**

1、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，应提交项目所在地仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

**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、本合同一式六份，自双方签章之日起起效。甲方二份，乙方二份，政府采购代理机构、财政监督部门各一份，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： （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： 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