招 标 文 件

项目名称：四川省成都市树德中学物业管理服务采购项目

项目编号：成都市政采（2021）A0035号

四川省成都市树德中学、

成都市公共资源交易服务中心共同编制

二〇二一年六月

**目 录**

[第1章 投标邀请](#_Toc14375)

[第2章 投标人须知](#_Toc11810)

[2.1 投标人须知前附表](#_Toc26093)

[2.2 总则](#_Toc18247)

[2.3 招标文件](#_Toc18234)

[2.4 投标文件](#_Toc24777)

[2.5 开标、资格审查、评标和中标](#_Toc30611)

[2.6 签订及履行合同和验收](#_Toc14783)

[2.7 投标纪律要求](#_Toc3280)

[2.8 询问、质疑和投诉](#_Toc32593)

[2.9 中小企业政府采购信用融资](#_Toc31581)

[第3章 投标文件格式](#_Toc2174)

[3.1 投标文件封面格式](#_Toc10619)

[3.2 资格响应文件](#_Toc18644)

[3.3 商务技术响应文件](#_Toc4491)

[3.4 报价要求响应文件](#_Toc31249)

[第4章 招标项目技术、服务、商务及其他要求](#_Toc5033)

[4.1 项目概况](#_Toc15318)

[4.2 总体要求](#_Toc22814)

[4.3 服务内容及范围](#_Toc8648)

[4.4 物业服务人员配置及要求](#_Toc120)

[4.5 设施设备要求](#_Toc11214)

[4.6 其他要求（如原物业服务人员的安置要求等）](#_Toc16199)

[4.7 商务要求](#_Toc16732)

[第5章 资格性审查](#_Toc20172)

[第6章 评标办法](#_Toc20451)

[6.1 总则](#_Toc25375)

[6.2 评标方法](#_Toc28117)

[6.3 评标程序](#_Toc10398)

[6.4 评标争议处理规则](#_Toc12019)

[6.5 评标细则及标准](#_Toc24984)

[6.6 废标](#_Toc31659)

[6.7 定标](#_Toc20119)

[6.8 评标专家在政府采购活动中承担以下义务](#_Toc3289)

[6.9 评标委员会及其成员不得有下列行为](#_Toc7604)

[6.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律](#_Toc30252)

1. **投标邀请**

成都市公共资源交易服务中心(以下简称“市公资交易中心”)受**四川省成都市树德中学**委托，拟对**四川省成都市树德中学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：成都市政采（2021）A0035号**

**（采购项目编号：510101202100473）**

1. **项目名称：四川省成都市树德中学物业管理服务采购项目**
2. **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)0697号](https://pay.zcygov.cn/purchaseplan_front/#/purchasePlans/_blank)；预算品目：C1204物业管理服务；预算金额：133.9万元；最高限价：133.9万元；采购标的：物业管理服务；所属行业：物业管理。
3. **招标项目简介**

本次采购服务内容为秩序维护服务、清洁卫生服务、绿化养护服务、学生公寓管理服务、设施设备维修管理服务、打字编辑排版、油印复印。

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**
   1. 符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
   2. **本项目为专门面向中小企业采购项目，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）**
   3. 在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商；
   4. 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；
   5. 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；
   6. 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；
   7. 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
   8. 本项目不接受联合体投标。
2. **招标文件获取时间**
3. **招标文件获取时间：2021年6月22日至7月12日。**
4. **公告期限：2021年6月22日至6月28日。**
5. **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）。

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7月13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）。

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. **政采中小企业政府采购信用担保融资**

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。具体内容详见招标文件附件《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》（成财采发〔2020〕20号）。

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：四川省成都市树德中学**

地 址：成都市宁夏街树德里4号

联系人：谭忠友

联系电话：028-86633879

**成都市公共资源交易服务中心**

地 址：成都市天府大道北段966号（天府国际金融中心7号楼）

邮 编：610041

联系人：宋尉

联系电话：028-85325798

**技术支持电话：**400-881-7190

**集中采购监督机构：成都市财政局**

地 址：成都市高新区锦城大道366号

联系电话：028-61882648

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 | **人民币133.9万元。** |
|  | 最高限价 | **本项目最高限价为人民币133.9万元，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(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 | 详见投标人须知2.6.4 |
|  | 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 | 向市公资交易中心提出，并由市公资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，即成都市财政局。  联系电话：028-61882648。  地址：成都市高新区锦城大道366号。  邮编：610041。 |
|  | 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 |
|  | 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；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向本采购项目同级财政部门，即成都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”） | 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。具体内容详见招标文件附件《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）见附件。 |
|  | 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. **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市公资交易中心享有。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，其他内容由市公资交易中心负责解释。
   * 1. **有关定义**
3. “采购人”和“甲方”系指依法进行政府采购的成都市级机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是**四川省成都市树德中学**。
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，市公资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”中第六、七、八条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，采购人或者市公资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，市公资交易中心将在“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，市公资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，采购人或市公资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市公资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应包括下列部分：

#### 资格响应文件：

1. **关于投标人资格申明的函；**
2. **声明；**
3. **中小企业声明函（说明：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）；**
4. **残疾人福利性单位声明函（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）；**
5. **投标人应提交的相关资格证明材料：**
6. **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（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）；**
7. **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）；**
8. **2019或2020会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至递交投标文件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）；**
9. **投标人缴纳2020或2021年任意时段的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复印件；**
10. **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殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料；**
11. **投标人缴纳2020或2021年任意时段的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；**
12. **采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。**

#### 商务技术响应文件

1. **投标函；**
2. **法定代表人身份证明书；**
3. **投标人基本情况表；**
4. **服务方案及服务承诺；**
5. **承诺函；**

#### 报价要求响应文件

1. **开标一览表；**
2. **分项报价明细表；**
   * 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，投标人按市公资交易中心在“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”，等待市公资交易中心开启解密后，进行线上解密。除因市公资交易中心断电、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。等待市公资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。除因市公资交易中心断电、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. **因市公资交易中心断电、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**

本项目不收取履约保证金。

* + 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成都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：

* 1. 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；

* 1. 提供虚假材料谋取中标；
  2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
  3. 与采购人或市公资交易中心、其他投标人恶意串通；
  4. 向采购人或市公资交易中心、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
  5. 在招标过程中与采购人或市公资交易中心进行协商谈判；
  6. 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
  7. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
  8. 将政府采购合同转包或者违规分包；
  9. 提供假冒伪劣产品；
  10. 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、市公资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”向市公资交易中心提出。
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. 供应商对采购人或市公资交易中心的质疑答复不满意，或者采购人或市公资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。
   1. **中小企业政府采购信用融资**
2. 参与本次招标活动中标的中小企业投标人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。
3. 《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》（成财采发〔2020〕20号）见附件。
4. **投标文件格式**
   1. **投标文件封面格式**

投标文件

**项目名称：四川省成都市树德中学物业管理服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0035号**

**投标人名称：XXXX**

**日 期：202X年XX月XX日**

* 1. **资格响应文件**
     1. **关于投标人资格申明的函**

致：成都市公共资源交易服务中心

关于我方对**四川省成都市树德中学物业管理服务采购项目（项目编号：成都市政采（2021）A0035号）**的公开招标，提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

* + 1. 投标人名称及概况：

1. 投标人名称：XXXX
2. 地址：XXXX 邮编：XXXX

传真/电话：XXXX

1. 成立日期或注册日期：XXXX
2. 法定代表人姓名：XXXX
   * 1. 开户银行名称：XXXX

地址：XXXX

账号：XXXX

投标人名称：XXXX

日 期：202X年XX月XX日

* + 1. **声明**

致：成都市公共资源交易服务中心

我单位作为**四川省成都市树德中学物业管理服务采购项目（项目编号：成都市政采（2021）A0035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。

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。

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。

特此声明。

投标人名称：XXXX

日 期：202X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；

2. 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；

3.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；

4.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；

5.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。

### 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**四川省成都市树德中学**的**四川省成都市树德中学物业管理服务采购项目（成都市政采〔2021〕A0041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

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；**

**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。**

### 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

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。**

* + 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：

一、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（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）；

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：投标人成立时间至递交投标文件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、投标人缴纳2020或2021年任意时段的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复印件；

五、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殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料；

六、投标人缴纳2020或2021年任意时段的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；

七、采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。

* 1. **商务技术响应文件**
     1. **投标函**

成都市公共资源交易服务中心：

我方全面研究了“**四川省成都市树德中学物业管理服务采购项目”（项目编号：成都市政采（2021）A0035号）**招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权XXXX（姓名、职务）代表我方XXXX（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货物及服务，**投标报价以《开标一览表》为准**。
  2. 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。
  3. 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。
  4. 投标有效期为从投标截止之日起120天。
  5. 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。
  6. 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

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

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. **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： XXXX

日期：202X年XX月XX日

### 服务方案及服务承诺

**项目名称：四川省成都市树德中学物业管理服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0035号**

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

* + 1. **承诺函**

**项目名称：四川省成都市树德中学物业管理服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0035号**

我单位作为参加本项目的投标人，在此郑重承诺：

一、我公司承诺对本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。

二、我公司承诺本项目人员薪资不得低于成都市最低薪酬标准，在职期间为其购买劳动法规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。

三、我公司承诺为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。

特此承诺。

投标人名称：XXXX

日期：202X年XX月XX日

* 1. **报价要求响应文件**
     1. **开标一览表**

**标项1：**

|  |
| --- |
| 投标报价（元） |
|  |

**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。**

* + 1. **分项报价明细表**

**项目名称：四川省成都市树德中学物业管理服务采购项目**

**项目编号：成都市政采（2021）A0035号**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务期限** | **单价** | **报价** |
| 1 | 四川省成都市树德中学物业管理服务 | 12个月 | XX元/月 | XX元 |
| **投标报价（报价合计）** | | | | XX元 |

投标人名称：XXXX

日期：20XX年XX月XX日

**说明：投标人应根据以上表格格式填写分项报价，报价合计应包括投标人完成本项目所需的一切费用。**

1. **招标项目技术、服务、商务及其他要求**

## 项目概况

1. 本项目物业管理服务主要包含内容：

秩序维护服务、清洁卫生服务、绿化养护服务、学生公寓管理服务、设施设备维修管理服务、打字编辑排版、油印复印。

1. 本项目基本情况介绍：

（一）建筑物基本情况：1、占地面积29103平方米，建筑面积24125平方米，其中绿地面积5200平方米；

2、教学楼5239平方米，共2栋,楼层数4、5层，教室35间；

3、学生公寓3743平方米，共1栋,楼层数6层，房间106间；

4、实验楼6168平方米，共3栋,楼层数3、4、5层，房间49间；

5、办公楼5105平方米，共1栋,楼层数5层，房间32间；

6、学术报告厅260平方米；

7、食堂1600平方米；

8、操场6300平方米；

（二）停车场基本情况：室内停车场1个，面积共900平方米，停自行车；露天专用停车场1个，占地面积共200平方米，停车位3位 (本项目停车场不涉及对外停车，不收取停车费用)；

（三）设施设备情况：1、电梯0台;

2、配电房变压器1台，容量共500千瓦，启用时间2013年；

（四）学生、教职工人员情况：学生约1400人，教职工约190人。

## 总体要求

1、办公用房40平方米，由采购人提供。

2、本项目20人员需在校居住，住房由采购人提供。

3、本项目公共能耗由中标人承担。

4、本项目涉及的消防设施维保、电梯维保及年检、空调及弱电系统的维护（修）保养服务由采购人负责。

5、本物业管理服务项目含所有人力成本（包含工资、养老、医疗、工伤、失业、生育、大病等社会保险，工会经费、教育经费等福利费，餐费补贴，节假日加班费、年终奖金等），服装费，办公低值易耗品，办公、秩序、环境维护所需工具及低值易耗品，企业管理费、利润、税金等所有费用。

6、★投标人须承诺对本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。（说明：投标人应按招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺。）

7、★投标人须承诺本项目人员薪资不得低于成都市最低薪酬标准，在职期间为其购买劳动法规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。（说明：投标人应按招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺。）

8、★投标人为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。（说明：投标人应按招标文件3.3.5承诺函内容进行承诺。）

## 服务内容及范围

### 秩序维护服务

（一）服务内容：

1、两个校门口24小时门岗值班，负责来访人员、机动车的通报、证件检查、登记、引导等，校门口附近治安、交通、清洁。

2、白天校园巡视，夜间清校及巡逻，晚上值守监控报警系统。坚决制止物业管理区域内的不文明及违法行为。

3、负责收发学校各处室、教职工、学生的信件、报纸、杂志、快递、包裹等。

4、由物业公司派出人员对学校设施设备及消防器材的检查，并做好检查台账。积极开展防盗、防火宣传。

5、协助学校做好安全维稳及校园周边环境综合治理工作。

6、按照学校及派出所的要求做好反恐防爆及消防演练。

7、做好学校大型教育教学活动及其它临时性秩序维护工作。

8、处理各种突发事件。

（二）服务标准：严格执行学校相关规章制度。

1、日常秩序维护标准：

（1）学校1、2号校门实行24小时闭门（校门）值班。秩序维护员上班时着统一的制服，配戴工作证。执勤人员佩对讲机、警棒、警棍、盾牌、钢叉、脚叉、辣椒水、电筒等装备。安保装备自备。

（2）在门卫室外的值班岗上值班，严禁离开值班岗位，严禁在门卫室里逗留。在值班期间，不得看书、看报、玩手机、打游戏等与工作无关的事，不得与工作无关的人员闲聊。严禁在校内及值班岗位吸烟、做饭、私拉乱接电线。

（3）按规定着装，仪表端庄，保持良好的精神面貌。在学生上学、放学时段秩序维护员在校门外侧，持秩序维护器材站立值班。

（4）凡是在非出入时间出校门的学生，需要凭班主任或当堂上课的任课教师签名的请假条，门卫给班主任打电话确认后，在门卫处登记离开。

（5）大型的家长会需要凭学校家长会通知单放行，同时注意观察进校人员的行为。家长会期间秩序维护员不间断在校园内巡逻，杜绝闲杂人员进入学校。平时个别家长来访，需电话联系学生的班主任或科任老师，得到同意后方可进入校园。同时门卫要做好来访家长进出的登记。

（6）其他来访人员需要先电话联系被访人员，经门卫电话确认核实后，来访人凭有效证件登记后进入校园。联系不上或拒不登记的，不能进入校园。

（7）在学校召开的各种会议、举行的大型活动，由负责处室提前通知或见学校宣传栏，门卫询问来访人员身份、事由后方可进入校园。

（8）学校公务车辆进出校园，秩序维护员需要站立、敬礼。校外车辆未经学校办公室允许不得入校。因公来校车辆经门卫联系有关部门核实后进入校园，秩序维护员需提醒减速慢行，并引导车辆停放在指定位置，做好来访车辆的出入登记。

（9）对运送物品、载重在10吨以下的车辆，首先联系相关部门领导得到同意，需要严格询问、检查，凭有效证件进行登记后方可进入校园。10吨以上的车辆原则上不得进入校园。

（10）门卫在值班时要注意观察校门外的情况，一旦校门口或校园内发生可能危及学校师生安全的隐患，需要马上联系校办公室和学校相关领导，并根据事件的具体情况报110、119、120等部门。

（11）夜间需要有专人在校园内不间断的巡逻，发现事故苗头或形迹可疑的人和事，应及时处理并报告有关领导。发现校园内水、电、门窗等未关或已坏，应及时采取补救措施，及时告知相关处室。

（12）每天清理、检查各类防卫器械 (防爆头盔、塑胶棍、防刺手套、辣椒水、钢叉等非杀伤性武器)的数量，并摆放在规定的位置。

（13）值班人员每天做好校门口所属区域的清洁卫生，每周洗地两次，保持校门口地面、墙面干净，无污渍。值班室内物品、信件摆放整齐、干净，无灰尘、垃圾。

（14）门卫需要对进出人员所登记个人的信息严格保密，严禁向外泄露。

（15）谢绝外来人员推销、阻止其他闲杂人员进入学校。来访人员需持有效证件进行登记。遇上级领导或前来指导、参观的社会各界人士，应立即报告学校相关领导，按学校规定放行，并将人数、单位等情况做好记录，引领客人到相关部门。

（16）对外来车辆需要进行仔细检查、登记车牌号，严格控制噪音、车速等，防止校园内车辆人为破坏和被盗，若有车辆损坏、被盗，将承担相应赔偿责任，尤其在学校举行大型活动、考试期间，应有专人管理引导校园内外车辆的停放，确保校内畅通。

（17）物品出校须有学校相关负责领导签字的出门条，严格做好物品出校登记工作。发现可疑人员及时与学校办公室联系。

（18）根据学校安排，保卫人员服从调配，做好学校各项活动的安全保卫工作。

（19）保证监控系统正常运行，出现故障及时向学校报修。

（20）由于门卫管理失职导致学校的安全问题及财产损失由物业公司负责。

2、巡逻检查标准：

（1）做好安全防范日常巡视工作，及时发现和处理各种安全事故隐患，迅速有效处置突发事件。

（2）对整个校园、建筑楼层内进行24小时安全巡查。重点、要害部位每小时至少巡逻1次，发现违法违章行为应及时制止。

（3）对教学区域安全状况进行24小时监控，监控记录保持完整，监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；

（4）巡查内容主要包括：消防设备的完好性，公共设施有无损坏，有无损坏校园景观而乱写乱画现象，教室及各功能房门窗、灯、风扇、空调是否人离即关（没关的要注意关闭），天花板及悬挂物有无安全隐患，校园内及周边有无打架斗殴现象，有无可疑人员，并做好巡查记录。对值班、巡查中发现的问题及时处理，视情况向学校相关部门报告。

3、消防管理标准：

（1）建立消防组织机构，确定消防人员名单

（2）每月进行消防设施检查，确保消防设施设备的完好性

4、应急处理标准：

（1）能进行设备故障与自然灾害应急处置能力与流程。

（2）建立水电气系统、雨污管网系统等故障事故的应急处置方案。做好每周检查记录。

（3）建立火灾、自然灾害等的应急处置方案。定期开展进行消防演练，让员工熟悉消防程序，及消防器材的使用，以便火灾发生时迅速进行扑救工作，在最大限度内减少损失。

（4）建立重大突发事件、人为事故等的应急预案。开展每月一次的反恐防爆演练，以便在突发事件发生时，能第一时间赶到现场，并井然有序地处理突发事件，在最大限度内控制事态的发展。

（5）建立公共卫生事件的应急预案。每学期进行应急演练一次。

（6）建立新冠疫情防控措施，包括防控人员物资要求、流程、消杀要求等。

（三）人员素质要求：

1、安全管理人员年龄及身高：男22-50岁、身高165cm以上；女30-50岁、身高158cm以上；男秩序维护员人数不少于8人，总人数不少于10人。

2、身体健康，形象较好，无不良记录，具备初中及以上学历，具有学校物业管理经验。每天对秩序维护人员整队集合，进行总结、指导、培训。

3、安全主管人员应有较强的组织协调和沟通管理能力，管理严格细致，工作积极主动，服务意识强，责任心强，有较强的敬业精神和奉献精神。

4、秩序维护人员上班统一着秩序维护员服装，仪容端庄、仪表整洁、礼貌服务。

### 清洁卫生管理服务

（一）服务内容：

1、请专业清洁人员组建公共卫生清洁班，每天打扫公共部分做到杂物、废弃物立即清理。楼（区域）内垃圾实行袋装化，区域垃圾实行分类收集（可回收垃圾、有害垃圾、厨余垃圾、其它垃圾），从而达到更高层次的环保效果。

2、及时清扫大区域地面积水、垃圾、烟头等，使地面保持干净、无杂物、无积水等。对设备、设施的表面进行清洁、抹净处理，保持洁净。

3、校园公共区、所有建筑物的公共区（包括楼道、梯步、围栏、门窗框台、公示指示标牌等）、厕所、体育馆（不包括一楼食堂）、学生活动中心的清扫、拖地、清洗等全面清洁卫生工作。

4、高一、高二、高三年级共7个办公室内的全面清洁卫生。学术厅、三至五个会议室和四个校级办公室的全面清洁卫生及打开水的工作。

5、校园道路所有石板面每学期开学前及每月用多功能刷地机清洗，操场根据实际需要进行拖排除雨水等，每学期开学前清理排水沟，操场和校园围墙扶栏每周清洁2次，体育馆看台每周清洁2次。

6、每期对全校所有办公室、教室、功能室的天棚、窗玻璃、风扇、空调、灯管、多媒体设备等进行蛛网、灰尘的清除、清扫或擦洗。

7、每周一至二次（应急时根据需要增加次数）对校园公区、教室、功能室教室、学生公寓等进行消毒，医疗特殊垃圾的送达。

8、学校会议、活动、考试等的设施设备、桌椅搬运和布置工作

9、自行车、电动自行车（约150辆）整齐摆放的整理及其所在区域（约500m2）的清洁卫生工作。

10、大约十个功能教室的不定期（大约每学期2次）清洁。

11、配合完成其它临时性工作。

（二）服务标准：

建立环境管理制度并认真落实，环卫设施齐备，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，定岗、定人、定时进行楼道、厕所、公共区域、教学区、办公区、办公室、会议室、功能教室等清洁服务工作，清洁率100%，服务规范，程序完善。具体要求如下：

1、每天早7：20前、中午1：50前、晚8：30后做好各区域、厕所等全面清扫、拖地或冲洗工作。每节课上课后做好各区域、厕所等全面的保洁工作。

2、外围及周边道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印；路灯表面干净无污渍。

3、绿化带及水池绿地内无杂物，花台表面干净无污渍，水池内水质清澈，池内无漂浮物，池壁无青苔等污垢，水池无异味。

4、大厅、楼内，公共通道地面干净、无污渍，有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹；

5、金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，

6、无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表

7、会议室、接待室地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；

8、桌椅干净，物品摆放整齐、有序。

9、地面干净，空气清新、无异味；扶梯踏步表面干净，扶手表面干净无灰尘、污渍，玻璃表面干净透光性好，不锈钢光亮无尘；梳齿板内无杂物污渍；厅内地面干净有光泽。

10、厕所做到每节课冲洗、洗面台擦洗干净，喷洒空气清新剂及灭蚊剂或点蚊香除异味、灭蚊蝇，厕所内的清洁工具不外出，更不能用于做楼道或办公室的清洁。

11、晚自习下课后关闭开水器；关闭厕所的灯和抽风。

12、发现需要维修的情况要及时向学校主管部门报告，妥善保管坏损的公物配件，不能随意将坏损的配件当垃圾处理。

13、清洁卫生质量标准： 做到“四净”，即窗明几净；地面、楼面、墙面、台面干净；路灯、户外音箱标识标牌、画框干净，厕所冲洗干净。

14、校园、教学楼和综合办公楼保洁要求

学生在校期间，每天对学校校园、教学楼和综合楼进行清拖和保洁，对校园卫生进行不间断巡视、清扫，捡拾杂物，路面、楼面等无垃圾、杂物，无卫生死角，校园内硬化地面、楼面等无痰渍、污渍，厕所洁净无异味，楼道瓷砖无浮灰，公共区域内的门窗无污迹、无蛛网。每学期对校园玻璃集中清洁一次，平时根据总务处的安排清洁重点部位玻璃。每学期至少一次用洗地机对校园花岗石地面、楼道水磨石地面进行擦洗除垢。

15、办公室、会议室、学生活动中心、体育馆和公共教室保洁要求

保洁人员应做好办公室、会议室、体育馆和公共教室会议、活动、上课前后的清洁整理工作，保持地面无垃圾，桌椅整齐无灰尘，备好茶水，确保各种会议、活动、上课、考试等的正常进行。

16、男厕所清洁只能安排男同志做，女厕所只能安排女同志做。

17、垃圾清运要求

每天清除校园垃圾，并将垃圾堆放于学校指定垃圾房中，社区清运人员运走垃圾后清理清洁垃圾房。做到垃圾日产日清，保持校园垃圾全部进垃圾房，对垃圾箱每天清刷，做到箱体清洁无污迹、无损坏。

18、其它服务要求

（1）按照学校要求，承担校内各种活动（会议）的准备，设施、设备的搬抬，校舍和场地清理、布置、维护等各种临时工作。

（2）管理好学校委托的有关教室、功能教室、办公室和场馆的钥匙，严格按要求开关门窗，保障学校各项活动的正常开展。

（3）按照要求开关体育馆的灯、门，保障教学活动和教师活动。

（4）按照总务处的要求，及时拆掉相关标语，能重复使用的标语应叠放好交学校保管员处。

（5）按照卫生防疫要求，负责全校范围内的杀蚊灭鼠、喷药消毒等工作。

19、公司要有“保洁服务人员培训”、“保洁人员作息安排”、 “四害消杀管理”、 “办公区域日常保洁”、 “外围区域日常保洁”、 “教学区域日常保洁”、 “实验室日常保洁” 、“厕所保洁”、“生活垃圾暂存间保洁”、“生活垃圾分类处理”、 “临时性保洁任务”、 “保洁服务考核标准”等相关方案、制度。

20、公司要自行配备加压冲洗机、自动洗地机、刮玻器等相关设备。

（三）人员素质要求

1、服务人员年龄在20至55岁之间，男性不少于4名，身体健康，无明显残疾缺陷，身体素质较好的可放宽到60岁以下。责任心强，工作积极主动，服务意识强，有较强的敬业精神和奉献精神。每天对环保人员整队集合，进行总结、指导、培训。

2、上岗人员需要统一着装，仪表整洁、礼貌服务。

3、服务人员除收集学校、处室、班级的废品外，不得随意拿取学校及师生任何公私财物，捡到的财物要及时交学校德育处。

### 学生公寓管理服务

服务内容及要求：

1. 学生公寓楼道清洁卫生、生活老师早中晚吃饭时门岗轮换值守及兼顾其它合适区域卫生。
2. 服务标准要求与前面秩序维护、清洁卫生服务相同。

### 绿化养护服务

（一）服务内容：

1、专业的绿化养护，浇水、施肥、治虫等，修剪养护树木、花草、草坪等，清理杂物等，行使正常的养护和管理工作。

2、水池垃圾的清理，保持水面清洁、给排水畅通。

3、根据需要进行植物移栽补栽等（因养护不当导致植物枯死的，由中标方负责赔偿价值相同的同类植物；在招标报价中估报每年6万元用于学校绿化优化调整需要新增的植物及摆放的花卉、盆栽等，学校确定购买品种及数量，根据实际进行单独核算）。

（二）服务标准：

1、花草树木生长正常，无枯枝败叶，无病虫害，叶面干净，具有光泽，无积尘。一定时期需要用喷雾器洒农药治理病虫害。

2、修剪及时，草坪用剪草机修剪平整；灌木乔木修剪有型无枯枝，对较高乔木需用修枝机进行修剪，校外植物枝叶不过界而进入校内。

3、绿化地内无垃圾、杂物、枯枝枯叶等。

4、根据需要移栽补栽，绿地无露土。

5、盆栽的盆器及托盘完好干净，托盘无积土。

6、由于养护不当或不及时处置而造成植物死亡的，由公司恢复性赔偿。

7、要有绿化养护方案、科学方法，以及相关安全要求与培训。

8、要配备电动割草机、电动修枝机、喷雾器、锄头、洋锹等相关工具。

9、修剪等产生的绿化垃圾由学校解决清运。

### 物业维修服务

有一位具有常规维修能力的人员每天协助学校维修技术员进行维修工作。主要是在学校维修技术员的指导下搬运维修所需材料，做一些如更换灯具、接线、打胶、粘贴等技术要求不高的工作。

### 打字编辑排版、油刷服务

打字员录入汉字速度至少80字/分钟，能熟练操作计算机办公软件（word、wps、Excel、PowerPoint等），特别是要熟练使用公式编辑器，熟悉数、理、化、生常用公式、符号的编辑录入，对常规的文档、奖状、考试试卷、答题卡的设计具有较强排版能力。印刷人员要能熟练操作理想、佳能等速印机、复印机，根据样稿能轻松实施缩放、制版、油墨浓度调整等。

### 搬运服务

投标人服务方案中需包含“搬运人员培训”、 “临时性搬运服务”、“搬运人员、物品安全保障”3个方案。

## 物业服务人员配置及要求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **岗位** | **人数** | **任职要求** |
| 清洁人员 | 清洁卫生、场地布置 | 10 | 1、清洁卫生管理：55岁以下，身体健康，能吃苦耐劳，工作认真负责并接受过专业培训，并能保障和应对特殊情况下清洁维护工作，正确使用保洁设备处理不同材质的物品。  2、会议、活动等场地布置。  3、男性不少于4名。 |
| 安保  人员 | 校园秩序维护 | 10 | 1、男22-50岁、身高165cm以上；女30-50岁、身高158cm以上，且不超过2人。具备初中及以上学历，具有学校物业管理经验。  2、身体健康，形象较好，无不良记录，有敬业精神和奉献精神，能吃苦耐劳、管理严格细致、工作积极主动、服务意识强、责任心强，具备处理应对公共安全及秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备并定期培训，穿戴统一制服，仪容仪表规范整洁，工作认真并定期接受专业培训。 |
| 宿管员 | 清洁、门岗 | 1 | 1、女性、55岁以下。  2、身体健康，能吃苦耐劳，工作认真负责并接受过专业培训。  3、早中晚生活教师吃饭时换班值守宿舍门、每天做好楼道清洁卫生等。 |
| 绿化工 | 绿化养护 | 2 | 1. 男性，55岁以下。 2. 身体健康，能吃苦耐劳，工作认真负责并接受过绿化养护专业培训。 3. 可与清洁卫生人员综合使用1人。 4. 具有高中及以上学历。 |
| 维修  协助员 | 校园维修辅助 | 1 | 1、男性，55岁以下。  2、身体健康，能吃苦耐劳，工作认真负责并接受过专业培训。  3、具有高中及以上学历。  4、具有特种作业操作证（低压电工作业或高压电工作业）。 |
| 打字  油印员 | 打字编辑、油印复印 | 2 | 1. 打字员录入汉字速度至少80个/分钟，能熟练操作计算机、扫描仪、文字及图片编辑处理软件，特别是要熟练使用公式编辑器，有较强的排版能力。 2. 印刷员需熟练操作复印机、油印机，爱护设施设备，若出现操作不当及故意损坏机器，须照价赔偿。 3. 会使用消防用品，严禁烟火，严禁发生任何安全事故。 4. 政治素质高，与学校签订试题、资料的保密协议并严格遵守保密相关规定。 5. 工作人员的待遇参照学校相关标准。 |
| 项目  经理 | 组织协调管理整个项目的各项工作 | 1 | 22-55岁，大学专科及以上学历，有从事物业管理经历和一定的物业管理经验，身体健康、精力充沛，有较强的组织、协调、策划、调研、分析、沟通能力，对物业服务工作有独到的见解。有亲和力及敬业精神和奉献精神，责任心强，具有一定的公文写作能力，熟悉电脑办公软件应用及操作。 |
| **合计** | | **27** | **为最低人员配置数，可多于此数。** |

说明：服务团队中需有人持有红十字会救护员证、持四级及以上建（构）筑物消防员或消防设施操作员证书。

## 设施设备要求

除清洁卫生用垃圾箱、洗手液、消毒液、空气清新剂、灭蚊剂、蚊香、绿化养护肥料及药品、安全用灭火器和消防栓外，其它清洁、绿化、消毒、安全等所用工具和材料（需要配备具有大理石地面和水磨石地面清洗功能的多功能刷地机1台、高压清洗机1台、割草机1台、电动锯或修枝剪1台、喷雾器1台等）及员工服装等均由物业公司提供。

## 其他要求（如原物业服务人员的安置要求等）

原物业服务人员由原物业服务公司进行安置。新中标的物业服务公司根据本人意愿并与学校共同协商可以接纳吸收原优秀员工。

## 商务要求

### 服务地点

成都市树德中学宁夏校区（成都市宁夏街树德里4号）。

### 服务期限

服务期限为三年，合同一年一签。

### 物资与生活管理

1、除清洁卫生用垃圾箱、洗手液、消毒液、空气清新剂、灭蚊剂、蚊香、绿化养护肥料及药品、安全用灭火器和消防栓外，其它清洁、绿化、消毒、安全等所用工具和材料（需要配备具有大理石地面和水磨石地面清洗功能的多功能刷地机、割草机、电动锯或修枝剪、喷雾器等）及员工服装等均由物业公司提供。

2、学校提供秩序维护人员生活住房3间，保洁人员工作或生活用房3间，办公用房一间。房间内保持整洁，不私拉乱接电线，不在房内煮饭炒菜。

3、为了达到良好的学校物业管理效果，建议物业公司每学期评出10名左右的优秀员工进行奖励，公司给予一定资金；凡学校安排有上课期间，学校不允许物业人员在住处室内炒菜煮饭，建议物业公司给物业人员办理充值卡，特别解决好早餐和午餐问题。若因此影响物业管理效果，学校将按每人每天早餐3元、午餐8元的标准根据实际人数和天数在当月的服务费中进行扣除，用于物业人员的早餐和午餐的饭卡充值。

### 考核与奖惩

#### 考核标准及办法

1.学校每月对物业管理工作进行考核，如累计两月考核不合格，视为年度考核不合格，学校有权要求终止合同，由物业公司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。

2.学校相关部门每月对物业服务效果进行考核，物业服务考核标准及方法如下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 标准内容 | 评分细则 |
| 岗位人员不足或脱岗 | 每缺一人一天扣1分，每脱岗一次扣1分 |
| 着装不规范（穿拖鞋、背心、赤裸上身等）、言行举止不符合学校要求 | 一次扣1分 |
| 物品未摆放在规定位置或摆放不整齐 | 一次扣1分 |
| 办公室、住房内乱拉电线或炒菜煮饭 | 一次扣1分 |
| 每层楼（含厕所）、操场、校道有垃圾、灰尘、污迹水渍或蛛网等 | 一处一次扣1分 |
| 绿化地内有杂物、垃圾或枯枝枯叶 | 一次扣1分 |
| 修剪不及时不成型 | 一次扣1分 |
| 养护不当等导致植物死亡 | 一次扣3分 |
| 秩序维护员在岗时吃东西、玩手机、看报纸、闲聊、会客或处理私人事件 | 一件一次扣1分 |
| 在校内打牌、喝酒、抽烟、留宿非本校区工作人员 | 一件一次一人扣1分 |
| 教职工信件、包裹、杂志登记交接不清楚，出现送达不及时或者丢失情况（除赔偿外） | 一件一次扣1分 |
| 不严格执行来访人员联系、登记制度，闲杂人员进入校园的；将不允许进入校园的车辆放进校园 | 一次扣1分 |
| 人为损坏校园设施设备（除赔偿外）、将学校或师生财物据为己有（除归还外） | 一次扣2分 |
| 根据公安部门判定为秩序维护到位或处置不力导致学校、师生财产被盗或人身伤害（除赔偿外） | 一次扣5分 |
| 打字印刷缺岗 | 每岗每半天扣1分 |
| 排版错误、印刷不清或缺页 | 每件一次扣1分 |
| 文件、试题等泄密 | 一次扣5分 |

满分为100分，减去所扣总分后所得分数为考核分。考核分≥90分，视为合格，不扣款，支付当月全额服务费（即中标金额/12个月）；考核分＜90分，视为不合格，在90分基础上每低1分，扣除当月1%的服务费。

#### 奖惩

一、奖励

每年年终，学校根据每位员工的日常表现、服务质量与水平评出一定数量的优秀员工，发放证书及一定资金。此费用不包含在报价中。

二．惩罚

出现下列情况，除在考核中扣分外还进行专项惩罚，在当月的物业管理费中进行扣款。

（1）不严格执行来访人员联系、登记制度，闲杂人员进入校园的，将不允许进入校园的车辆放进校园的，每次扣款500元。

（2）人为损坏校园设施设备、将学校或师生财物据为己有的，每次扣款1000元。

（3）发生文件、试题等泄密事件泄密事件，每次扣款5000元。

（4）根据公安部门判定为秩序维护到位或处置不力导致学校、师生财产被盗或人身伤害的，除赔偿外，根据情节严重程度每次扣款2000-10000元。

### 违约责任

1、甲方收到乙方发票后10个工作日内支付款项，没按时支付的，每天按发票金额给予万分之三的补偿费。甲乙双方均较好地执行合同约定条款，物业管理服务期限到期后，合同自然终止，乙方向甲方移交相关房屋、物资及档案等，甲方须在合同终止后收到乙方发票起10个工作日内结清相关物业管理服务费用。

2、乙方违反合同的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或未达到要求的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3、甲乙任一方违反本合同约定提前终止合同的，应向对方支付合同金额3％的违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。

### 4、因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。付款方式

服务费按月结算。如中标人提供服务不足一个月的，则按中标金额（年度）除以365天乘以当月实际提供物业服务的天数计算费用。中标人须在每月底开具正式税务发票原件交采购人，采购人在收到中标人发票的10个工作日内办理支付手续。

### 报价要求

#### 最高限价

**★本项目最高限价为人民币133.9万元，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。**

#### 其他要求

**★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评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明、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。**

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，对投标保证金(市公资交易中心出具的**《成都市政府采购项目供应商参与及保证金交纳情况表》或投标人递交的投标保函**)、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，市公资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：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **资格性审查项** | | | **通过条件** |
| 1 | 在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商 | | 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）。【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，具有独立法人资格。】 |
| 2 | 书面声明材料 | 具有良好的商业信誉的证明材料 | 投标人具有良好的商业信誉的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明的内容提供书面声明材料；②供应商具有良好的商业信誉。】 |
| 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 | 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。【说明：①按招标文件3.2.2声明的内容提供书面声明材料；②供应商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. 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。】 |
| 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 | 1.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的书面声明材料。【说明：①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；②按招标文件3.2.2声明内容提供书面声明材料。】  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。】 |
| 未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内 | 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按招标文件3.2.2声明内容提供书面声明材料；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。】 |
| 行贿犯罪记录 | 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的书面声明材料。【说明：①按招标文件3.2.2声明内容提供书面声明材料，投标文件中不需提供中国裁判文书网（https://wenshu.court.gov.cn）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】 |
| 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 | 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按招标文件3.2.2声明内容提供书面声明材料；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 | 其他 | 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 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殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。【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】 |
| 法律、行政法规规定的其他条件 | 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，投标人具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。【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】 |
| 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 | 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；  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】 |
| 联合体投标 | 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】 |
| 资质要求 | 无【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】 |
| 投标保证金 | 无【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】 |
| 投标文件解密情况 | 除因断电、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，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】 |
| 投标文件签章 | 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】 |
| 投标文件资格性审查部分的语言 | 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 | 投标文件资格性审查部分组成 | | 符合招标文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求。【说明：投标人按招标文件3.2.1关于投标人资格申明的内容提供关于投标人资格申明的函。】 |
| 5 | 具有健全的财务会计制度的证明材料 | | 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 | 缴纳社会保障资金的证明材料 | | 投标人缴纳2020或2021年任意时段的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。 |
| 7 | 缴纳税收的证明材料 | | 投标人缴纳2020或2021年任意时段的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。 |
| 8 | 本项目为专门面向中小企业采购项目，服务全部由符合政策要求的中小企业承接 | | 专门面向中小企业采购项目:  1.《中小企业声明函》中声明提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接；  2.残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，《残疾人福利性单位声明函》中声明投标人为符合条件的残疾人福利性单位，其参加本项目采购活动由本单位提供服务；  3.监狱企业视同为小型、微型企业，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。 |

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、“信用中国”和“中国政府采购网”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、投标人的投标文件资格性审查时被判定为无效的，市公资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，应及时向市公资交易中心反馈意见。市公资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，且市公资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. 评标工作由市公资交易中心负责组织，具体评标事务由采购人或市公资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、市公资交易中心或者财政、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、市公资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，可提请采购人和市公资交易中心书面解释说明。
   1. **评标方法**

综合评分法。

* 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、报价要求响应文件组成 | 符合招标文件“2.4.6投标文件的组成”规定要求。 |
| 2 | 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。 |
| 3 | 投标文件签章 | 投标文件加盖有投标人（法定名称）电子签章。 |
| 4 | 第4章打★号的技术、服务、商务及其他要求 | 投标文件均实质性响应招标文件中加★号的技术、服务、商务及其他要求。 |
| 5 | 不属于禁止参加投标或投标无效的供应商 | （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；  （2）评标委员会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。 |
| 6 | 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）。】。 |
| 7 | 除资格性审查要求的证明材料外，招标文件要求提供的其他证明材料 | 承诺函【说明：①按3.3.5承诺函内容提供承诺函；②承诺的内容满足招标文件的要求。】。 |
| 8 | 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，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。（说明：①书面说明、相关证明材料（如涉及）加盖投标人（法定名称）章（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；②投标人提供了书面说明、相关证明材料（如涉及），且能证明其投标报价合理性）。（5）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。（6）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。】 |
| 9 | 进口产品 | 招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，投标产品为国产产品。 |

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，市公资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，应及时向市公资交易中心反馈意见。市公资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，且市公资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，可以提请市公资交易中心书面解释。市公资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**

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，市公资交易中心应当组织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**

按投标人综合得分从高到低进行排序，确定1至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。

* + 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市公资交易中心书面反映。采购人或市公资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初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
2. 本次综合评分的因素是：价格、服务、商务等。
3. 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打分。
   * 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。

* + 1. **评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评委类别** | **评审**  **项目** | **评分标准** | **分值** |
| **评审委员会成员** | **投标报价得分** | 1、经评标委员会评审，通过资格性和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价；  2、投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×15。 | 15分 |
| **评审委员会成员** | **投标人业绩** | 投标人自2018年1月1日（含1日）以后，每具有1个物业管理服务业绩内容包含秩序维护、保洁服务和绿化养护全部服务内容的，得1分，本项最多得7分。  **【说明：1、提供合同复印件及合同资金支付凭证（如为分期付款的，至少提供一次支付凭证）；2、同一业主单位的合同，且服务地址完全相同的按一个业绩计算；3、以合同签订时间为准；4、服务内容可与上述名称不一致，但须经评审委员会认定为相同语意内容。】** | 7分 |
| **评审委员会成员** | **用户满意度评价** | 投标人自2018年1月1日（含1日）以后，每具有1个物业管理服务业绩且综合评价为满意或优秀或相同语意内容证明的，得1分，本项最多得5分。  **（说明：1、提供物业合同复印件和加盖项目业主公章的书面评价证明材料复印件；2、以业主单位评价时间为准；3、同一采购人只计算一次。）** | 5分 |
| **评审委员会成员** | **管理体系** | 1、投标人具有有效的质量管理体系认证证书，认证范围包含物业服务的，得2分。  **（说明：提供有效证书复印件。）**  2、投标人具有有效环境管理体系认证证书，认证范围包含物业服务的，得2分。  **（说明：提供有效证书复印件。）**  3、投标人具有有效职业健康安全管理体系认证证书，认证范围包含物业服务的，得2分。  **（说明：提供有效证书复印件。）** | 6分 |
| **评审委员会成员** | **设备配置** | 投标人为本项目配置的清洁、绿化机具：具有大理石地面和水磨石地面清洗功能的多功能刷地机的，得1分；具有高压清洗机的，得1分；具有割草机的，得1分；具有电动锯或修枝剪的，得1分；具有喷雾器的，得1分，最多得5分。  **（说明：提供①设备照片②购置发票复印件或设备租赁协议复印件及与租赁单位的资金往来票据复印件或在投标文件中进行承诺，承诺投标人中标后签合同前提供设备购置发票或设备租赁协议及与租赁单位的资金往来票据。）** | 5分 |
| **评审委员会成员** | **人员配置** | 1、拟派的项目经理具有物业管理服务3年及以上工作经验的，得2分；具有大学专科及以上学历的得2分。本项最多得4分。  **（说明：1、提供有效身份证复印件和证书复印件；2、提供业主开具的其具有物业管理服务经验及时间的证明材料复印件，并包含人员身份证号；3、若投标人拟派的项目经理单个物业管理服务项目的服务时间少于3年的，则可提供多个物业管理服务项目且服务时间可累计；4、若投标人拟派的项目经理在同时段同时为2个及以上的物业管理服务项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间。 ）**  2、拟派的维修人员具有高中及以上学历的得2分，具有特种作业操作证（低压电工作业或高压电工作业）得2分，本项最多得4分。  **（说明：提供有效证书复印件）**  3、投标人拟派本项目服务团队中，每有1人持红十字会救护员证得1分，每有1人持四级及以上建（构）筑物消防员或消防设施操作员证书得1分，本项最多得4分。  **（说明：提供有效证书复印件）**  4、投标人拟派本项目绿化人员为高中及以上学历的得4分。  **（说明：提供有效证书复印件）** | 16分 |
| **评审委员会成员** | **政策响应** | 投标人注册地为少数民族或不发达地区的，得2分。  **（说明：投标人在投标文件中承诺。）** | 2分 |
| **技术类评委** | **服务整体设想及策划** | 1、投标人提出“物业服务方案”的，得2分；  2、在此基础上，方案包含“针对本项目认识和特点分析”、 “总体物业管理服务理念”、 “本项目管理重难点和管理目标”、 “组织机构架构及人员管理方案”4个要素的，每具有1个要素的，加1分，最多加4分。 | 6分 |
| **技术类评委** | **保洁服务** | 投标人根据保洁服务采购需求，提出“保洁服务人员培训”、“保洁人员作息安排”、 “四害消杀管理”、 “办公区域日常保洁”、 “外围区域日常保洁”、 “教学区域日常保洁”、 “实验室日常保洁” 、“厕所保洁”、“生活垃圾暂存间保洁”、“生活垃圾分类处理”、 “临时性保洁任务”、 “保洁服务考核标准”12个方案，每具有1个方案的得1分，本项最多得12分。 | 12分 |
| **技术类评委** | **秩序维护服务** | 投标人根据秩序维护服务采购需求，提出“车辆出入及停放管理”、 “人员出入管理”、 “货物出入管理”、 “值班管理”、 “秩序维护服务人员培训”、 “巡逻管理”、 “消防安全协助管理”、 “秩序维护考核标准”8个方案，每具有1个方案的得1分，本项最多得8分。 | 8分 |
| **技术类评委** | **绿化服务** | 投标人根据绿化服务采购需求，提出“常规绿化养护”、 “绿化维护安全文明作业”2个方案，每具有1个方案的，得2分，本项最多得2分。 | 4分 |
| **技术类评委** | **搬运服务** | 投标人根据 “搬运服务”采购需求，提出“搬运人员培训”、 “临时性搬运服务”、“搬运人员、物品安全保障”3个方案，每具有1个方案的，得2分，本项最多得6分。 | 6分 |
| **技术类评委** | **应急处理** | 1、投标人提出“重大突发事件应急预案”、 “设备故障应急预案”、 “自然灾害应急预案”、 “水电气、雨污水管系统应急预案”、 “消防安全事故应急预案”5个方案，每具有1个方案的，得1分，本项最多得5分。  2、投标人提供“新冠疫情防控方案”的，得3分。 | 8分 |

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。

* 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，市公资交易中心将在“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，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、市公资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，市公资交易中心在“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、市公资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、市公资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，配合采购人或者市公资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市公资交易中心，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、采购人或市公资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. 服从评标现场市公资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**

合同应至少包含以下内容（仅供参考）

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：XX

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国合同法》、《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**

XX。

**第二条合同期限**

2021年9月18日-2023年9月17日（3年期限，考核合格一年一签）

**第三条服务内容与质量标准**

达到招标文件中所有服务内容及对应质量标准

**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、XX万元；

2、XX万元；

3、XX万元。

……

（二）服务费支付方式：

1、根据每月对物业服务的考核情况，按月转账支付。

2、考核分≥90分，视为合格，不扣款，支付当月服务费全额（即中标金额/12个月）；考核分＜90分，视为不合格，在90分基础上每低1分，扣除当月1%的服务费。

**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**

本项目无履约保证金

**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相关数额的物业服务费。

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。

**第十条其他要求**

从事生产、经营的纳税人到外县(市)临时从事生产、经营活动的，应当持税务登记证副本和所在地税务机关填开的外出经营活动税收管理证明，向营业地税务机关报验登记，接受税务管理。 从事生产、经营的纳税人外出经营，在同一地累计超过180天的，应当在营业地办理税务登记手续。

**第十一条违约责任**

1、甲乙双方需要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。

**第十二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。

**第十三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，应提交成都仲裁委员会仲裁。

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。

**第十四条合同生效及其他**

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XX份，自双方签章之日起起效。甲方XX份，乙方XX份，政府采购代理机构XX份，同级财政部门备案XX份，具有同等法律效力。

**第十五条附件**

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：XX年XX月XX日 签约日期：XX年XX月XX日

**附件**













































