**政府采购**

**竞争性磋商文件**

**项目名称：北京师范大学余姚实验学校物业服务采购项目**

**项目编号：CG24-029**

**余姚市政府采购中心**

**地址：余姚市谭家岭东路2号南雷大厦**

**二0二四年八月**

目录

[第一章 磋商邀请 3](#_Toc5610)

[一、项目基本情况 3](#_Toc251)

[二、申请人的资格要求 3](#_Toc3179)

[三、获取磋商文件 3](#_Toc3166)

[四、响应文件的提交 4](#_Toc19757)

[五、响应文件的开启 4](#_Toc4733)

[六、公告期限 4](#_Toc3655)

[七、其他补充事宜 4](#_Toc20198)

[八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系 5](#_Toc27526)

[第二章 供应商须知 6](#_Toc19168)

[前附表 6](#_Toc23314)

[一、总则 8](#_Toc30190)

[二、磋商文件 9](#_Toc120)

[三、响应文件 10](#_Toc22319)

[四、响应文件的提交 13](#_Toc6394)

[五、响应文件开启 13](#_Toc18169)

[六、评审与磋商 15](#_Toc21319)

[第三章 采购内容及技术要求 18](#_Toc23082)

[第四章 评审方法与标准 4](#_Toc13836)0

[一、评审方法 27](#_Toc13557)

[二、评审标准 27](#_Toc5120)

[第五章 合同的授予和文本 27](#_Toc26942)

[一、合同的授予 30](#_Toc16725)

[二、合同的文本 31](#_Toc25800)

[第六章 磋商响应文件格式 35](#_Toc7609)

第一章磋商邀请

|  |
| --- |
| **项目概况**  北京师范大学余姚实验学校物业服务采购项目的潜在供应商应在政府采购云平台（http://www.zcygov.cn）获取（下载）磋商文件，并于2024年8月27日9：00（北京时间）前提交（上传）响应文件。 |

一、项目基本情况

项目编号：CG24-029

项目名称：北京师范大学余姚实验学校物业服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1530000元

最高限价**:** 1476900元

采购需求：物业管理服务，具体详见第三章采购内容及技术要求

合同履约期限：一年。

本项目接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定且未列入“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记录名单。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目专门面向中小企业，供应商应为中、小、微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）**。

（三）本项目的特定资格要求：无。

三、获取磋商文件

时间：2024年8月 15 日至2024年 8 月 27 日（北京时间）

地点（网址）：政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）

方式：本项目磋商文件实行“政府采购云平台”在线获取，不提供磋商文件纸质版。供应商获取磋商文件前应先完成“政府采购云平台”的账号注册；潜在供应商登录政府采购云平台，在线申请获取磋商文件（进入“项目采购”应用，在获取磋商文件菜单中选择项目，申请获取磋商文件；仅需浏览磋商文件的供应商可点击“游客，浏览磋商文件”直接下载磋商文件浏览）；磋商公告附件内的磋商文件（或采购需求）仅供阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取磋商文件申请并下载了磋商文件后才视作依法获取磋商文件（法律法规所指的供应商获取磋商文件时间以供应商完成获取磋商文件申请后下载磋商文件的时间为准）。

**注：请供应商按上述要求获取磋商文件，如未在“政府采购云平台”系统内完成相关流程，引起的磋商响应无效责任自负。**

售价：免费

四、响应文件的提交

提交响应文件截止时间：2024年8月27日9:00（北京时间）

提交地点（网址）：政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn>），供应商应当在响应截止时间前完成加密电子响应文件的传输提交，响应截止时间后传输提交的响应文件，将被拒收。

五、响应文件的开启

时间：2024年8月27日9:00（北京时间）

地点（网址）：政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn>）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

（一）供应商认为磋商文件使自己的权益受到损害的，可以自获取磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取磋商文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对磋商文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

（二）本次政府采购活动有关信息在浙江政府采购网（https://zfcg.czt.zj.gov.cn/）和宁波市公共资源交易电子服务系统（余姚）（https://jyxt.zwb.ningbo.gov.cn:4011/website/home）公布，视同送达所有潜在供应商。磋商公告内容与磋商文件内容不一致处，以磋商文件为准。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

（一）采购人

名    称：北京师范大学余姚实验学校

地    址：余姚城区兵马司路2号

联系人：黄少聪

联系方式：0574-62397821

质疑联系人：何远辉

联系方式：0574-62433609

（二）采购代理机构

名    称：余姚市政府采购中心

地    址：余姚市谭家岭东路2号南雷大厦

项目联系人（询问）：李莎

项目联系方式：0574-89553692

质疑联系人：徐晶晶

联系方式：0574-89553702

  （三）同级政府采购监督管理部门

名    称：余姚市财政局

地    址：余姚市南滨江路118号

传   真：/

联系人 ：303办公室

监督投诉电话：0574-89553033

第二章 供应商须知

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **事项** | **内容与要求** |
| 1 | 项目名称 | 北京师范大学余姚实验学校物业服务采购项目 |
| 2 | 项目编号 | CG24-029 |
| 3 | 采购人、采购代理机构 | 采购人：北京师范大学余姚实验学校  联系人：黄少聪 联系方式：0574-62397821  采购代理机构：余姚市政府采购中心  联系人：李莎，联系方式：0574-89553692 |
| 4 | 采购方式 | 竞争性磋商 |
| 5 | 项目内容 | 详见磋商文件第三章采购内容及技术要求 |
| 6 | 项目属性 | 服务类 |
| 7 | 中小企业划分标准所属行业 | 采购标的：物业管理服务  所属行业：物业管理 |
| 8 | 服务期 | 计划服务期一年。 |
| 9 | 供应商资格 | 详见磋商文件第一章磋商邀请 |
| 10 | 踏勘现场 | 采购人不组织现场踏勘 |
| 11 | 磋商保证金 | 免费 |
| 12 | 评审办法 | 综合评分法，具体评分办法详见磋商文件相关内容 |
| 13 | 响应文件的提交 | 截止时间：2024年8月27日9:00（北京时间）  递交地点（网址）：政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn>） |
| 14 | 磋商时间和地点 | 磋商时间：2024年8月27日9:00（北京时间）  （系统提示开启磋商响应文件后半小时内磋商响应方登录“政采云”平台，按政采云平台政府采购项目电子交易操作指南进行解密磋商响应文件。若磋商响应方在该规定时间内无法解密或解密失败，视为磋商响应方放弃磋商。）  磋商地点（网址）：政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn>） |
| 15 | 磋商有效期 | 磋商之日起90日历天。 |
| 16 | 合同签订时间及地点 | 时间：成交通知书发出后30天内  地点：采用邮寄方式签订或与采购人协商确定合同签订地点 |
| 17 | 履约保证金 | 本项目履约保证金不作要求 |
| 18 | 联合体与分包 | 本项目允许联合体投标；允许分包。 |
| 19 | 资格审查方式 | 资格后审 |
| 20 | 特别说明 | 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、除单一来源采购项目外，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。  3、供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交电子投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。  4、解密开启时间为系统提示解密开始后后半小时内。若供应商在该规定时间内无法解密或解密失败，视为供应商放弃磋商。本项目通过“政府采购云平台”实行在线电子磋商，供应商请保持网络在线、手机畅通，如因此未收到项目相关澄清、说明或者补正，自行承担一切后果。 |

一、总则

**1.适用范围**

1.1本次采购人、采购代理机构见前附表。

1.2本次采购项目名称及项目编号见前附表。

**2.合格的供应商**

详见磋商邀请中申请人的资格要求。

**3.磋商费用**

磋商供应商应承担所有与参加磋商有关的全部费用，无论磋商的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

**4.采购项目需要落实的政府采购政策**

4.1节能环保要求

4.1.1磋商响应产品若属于节能（环保）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的磋商响应产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.1.2磋商响应产品属于政府强制采购节能品目的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），磋商供应商须按上款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图，否则将作为无效标处理；本文件“第四章采购内容及技术要求”另有规定的除外。

4.2支持中小企业发展

4.2.1符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.2.2符合《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）规定的监狱企业并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证明文件的，视同为小型、微型企业。

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

二、磋商文件

**5.磋商文件的内容**

5.1磋商文件的组成

5.1.1磋商邀请

5.1.2供应商须知

5.1.3采购内容及技术要求

5.1.4评审方法与标准

5.1.5合同文本

5.1.6磋商响应文件格式

5.2本磋商文件包括目录所示内容及所有按本须知第6条发出的补充资料。

5.3除上述所列内容外，采购人、采购代理机构的任何工作人员对供应商所作的任何口头解释、介绍、答复，只能供供应商参考，对采购人、采购代理机构和供应商无任何约束力。

5.4供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果供应商没有按照磋商文件要求和规定编制响应文件的，将被视为无效标而导致磋商被拒绝。

**6.磋商文件的澄清或者修改**

6.1提交首次响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、招标人在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以更正公告的方式在发布过磋商信息公告的网站上发布；不足5日的，采购人、招标人应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通知所有参加磋商的供应商。

6.3供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

**7.质疑和投诉**

7.1供应商认为磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

7.2质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

三、响应文件

**8、响应文件的编制**

8.1响应文件标识不清、编写不完整、编排混乱导致响应文件被误拆、误读、漏读或者查找不到相关内容的，责任由供应商自行承担。

8.2本项目通过“政府采购云平台（https://www.zcygov.cn）”实行在线电子磋商，磋商供应商应先安装“政采云电子交易客户端”，并按照本磋商文件和“政府采购云平台”的要求，通过“政采云电子交易客户端”编制并加密磋商响应文件。磋商供应商未按规定加密的磋商响应文件，“政府采购云平台”将予以拒收。

“政采云电子交易客户端”请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-政采云电子交易客户端”进行下载；电子交易系统/不见面开评标具体操作流程详见https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding；通过“政府采购云平台”参与在线投标时如遇平台技术问题详询400-881-7190。

8.3为确保网上操作合法、有效和安全，磋商供应商应当在磋商响应截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章,因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书。申领流程：1、请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。2、登录余姚招投标项目专用数字证书用户自助申报系统（网址：http://www.tseal.cn/tcloud/yyztb.xhtml?statusCode=303）进行办理（发证单位杭州天谷信息科技有限公司，咨询电话：400-0878-198）。3、其他“政府采购云平台平台”认可的CA数字证书。

8.4供应商通过“政采云电子交易客户端”制作电子加密投标文件（后缀jmbs），按“供应商-电子交易操作手册.pdf”及本磋商文件规定的格式和顺序编制并进行关联定位、加密并在磋商截止时间前上传。

8.5制作电子投标文件的系统配置要求：64位的windows7及以上操作系统。

8.6未尽事宜请供应商按照对应标项相关要求制作。

**9、响应文件的组成**

供应商向采购人递交（上传）的响应文件由报价文件、资格和商务技术文件组成。

**9.1报价文件格式：**

9.1.1 ▲初次报价表（附件一）；

9.1.2 ▲费用构成明细报价表（附件二）；

9.1.3 ▲中小企业声明函或残疾人福利企业声明函或监狱企业资格证明材料(附件三或附件四或附件五）；

9.1.4报价合理性书面说明（附件六）。

**9.2资格和商务技术文件格式：**

9.2.1▲诚信投标承诺书（附件七）；

9.2.2▲营业执照或事业单位法人证书复印件（加盖公章）；

9.2.3法定代表人（企业负责人）的身份证明书或法定代表人（企业负责人）授权书（企业负责人应以企业营业执照为准）（附件八）；

9.2.4▲磋商供应商情况表（附件九）；

9.2.5响应方具有认证体系证书、所获荣誉、信誉等资料；

9.2.6磋商供应商业绩情况一览表（附件十）；

9.2.7▲技术响应偏离表（附件十一）；

9.2.2.8磋商供应商按《评审标准》提供的相关资料

9.2.2.9 供应商认为有必要提供的其他资料。

**10、磋商报价**

**10.1**响应文件只允许有一个报价，报价应按磋商文件中相关附表格式填报，该报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样（**明细出现“0”元，视同赠送**）。

**10.2**磋商报价**应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏**，是履行合同的最终价格，本项目总价包干，包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格，本项目总价包干，报价包括人工费（基本工资、社会保险费、高温费、加班费、福利费、服装费等）、人身意外保险费、必要的工器具耗材费、保洁易耗品费、绿化养护费、肥料费、管理费、利润、税金等有关完成本项目的全部费用以及参加采购活动所发生的全部费用。

**11、响应文件的语言及计量单位**

11.1响应文件以及供应商与招标人就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，响应文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

11.2响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件已有明确规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

**12、磋商有效期**

12.1磋商有效期见前附表所规定的期限，在此期限内，凡符合磋商文件要求的磋商响应文件均保持有效。

12.2在特殊情况下，招标人在原定磋商有效期内可以根据需要向供应商提出延长响应文件有效期的要求，供应商应立即以书面形式对此要求向招标人作出答复；供应商可以拒绝招标人的要求，而不会因此被没收磋商保证金。同意延期的供应商应相应地延长磋商保证金的有效期，但不得因此而提出修改响应文件的要求。在延长期内，本响应文件关于磋商保证金的退还与否的规定仍然适用。

**13、磋商保证金**

本项目无需交纳。

**14、响应文件的签署**

响应文件应按磋商文件对响应文件格式部分规定的要求进行签署。

四、响应文件的提交

**15、响应文件的提交截止时间**

响应文件提交截止时间见前附表。

**16、响应文件的修改和撤回**

16.1供应商应当在响应文件提交截止时间前完成电子磋商响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。截止时间前未完成传输的，视为撤回电子响应文件。响应文件提交截止时间后传输提交的电子响应文件，将被“政府采购云平台”拒收。

16.2响应文件提交截止时间后供应商不得撤回电子响应文件。

16.3供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

**16.4有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其磋商无效：**

16.4.1不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

16.4.2不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜(包含不同供应商磋商信息MAC地址一致等情形)；

16.4.3不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

16.4.4不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

16.4.5 不同供应商的响应文件相互混装(上传)。

五、响应文件开启

**17、开标**

采购人将于前附表规定的时间和地点进行磋商。各磋商供应商应当准时在线参加。磋商供应商如不在线参加响应文件开启大会的，视同认可响应文件开启结果，事后不得对采购相关人员、响应文件开启过程和响应文件开启结果提出异议。

17.1响应文件的提取：响应文件开启时，政府采购云平台自动提取所有响应文件。

17.2响应文件的解密：磋商供应商应在系统提示解密开始后30分钟内完成在线解密工作。

解密完成的时间根据磋商供应商的网速、硬件环境、响应文件的大小而不同，请磋商供应商尽量提前启动解密，否则将可能未按时解密。若磋商供应商在规定时间内无法解密或解密失败，视为放弃磋商。

响应文件的制作和解密应使用同一个数字证书，否则将可能解密失败。

17.3开启各磋商供应商的响应文件，资格性审查及符合性审查结束后，告知无效磋商供应商其无效理由，有效磋商供应商进入磋商程序。开启资格审查通过的磋商供应商的商务技术文件、报价文件，进入商务技术评审、初次磋商报价评审。

17.4磋商小组与磋商供应商可以分别进行在线磋商，并给予所有参加磋商的磋商供应商平等的磋商机会。各磋商供应商在系统规定的半个小时内进行最终报价；在系统规定的半个小时内未最终报价或超过半个小时后最终报价的，上一轮的报价确定为最终报价；

17.5磋商小组对各磋商供应商进行综合打分，汇总报价、资格和商务技术得分、在线公布评审结果。

**特别说明：如遇政府采购云平台交易程序调整的，按调整后的程序操作。**

**18、可中止电子交易活动的情形**

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

18.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

18.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

18.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

18.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

18.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

六、评审与磋商

**19、磋商原则**

19.1公平、公正地对待所有合格的磋商供应商；

19.2遵守《中华人民共和国政府采购法》等有关规定；

19.3磋商必须以磋商文件中各项规定条件为准；

19.4磋商小组对各供应商的资格及竞争性磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对竞争性磋商文件作出实质性响应。审查结束后，符合相应条件的供应商参加磋商；

19.5磋商小组可以与单一供应商就有关价格、技术、服务标准、付款方式、履约考核等问题分别进行一轮磋商或多轮磋商。

**20、组建磋商小组**

磋商小组由采购人代表和评审专家共3人（含）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

**21、凡出现以下情况之一的磋商响应文件将被视为无效标**

21.1不具备磋商文件中规定资格要求的；

21.2在磋商过程中，磋商供应商有企图影响磋商小组行为的；

21.3磋商小组认定有其他严重违法情况的；

21.4未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；

21.5与磋商文件有重大偏离、未提供带▲的有关资料或未满足磋商文件第四章中采购需求的；

21.6报价超过预算价或者最高限价的；

21.7不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的；

21.8磋商小组认定报价明显不合理的；

21.8.1磋商供应商应做好相应的书面说明或相关证明材料，有下列情形之一的，视为磋商供应商不能证明其报价合理性：

21.8.1.1磋商小组半数以上成员认为磋商供应商的报价明显过低时，磋商供应商未在30分钟内向磋商小组提供相应的书面说明或相关证明材料；

21.8.1.2磋商供应商虽然提供了相应的书面说明或相关证明材料，但磋商小组半数以上成员认为其不合理的。

21.9未按时解密电子磋商响应文件或解密失败的；

21.10 **未按要求提供中小企业声明函证明投标人属于中小微企业的，（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）。**

**22、在磋商采购中，出现下列情形之一的应予以废标：**

22.1出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.2合格磋商供应商不足三家的。

**23、磋商程序**

**23.1磋商响应文件的初审**

23.1.1初审内容为磋商响应文件是否符合磋商文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误，文件签署是否齐全。

23.1.2磋商时，对价格的计算错误按下述原则修正：

23.1.2.1初次报价表的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.1.2.2初次报价表的总价金额与按单价汇总金额不一致的，应以总价为准，并修改单价；

23.1.2.3对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

23.1.2.4磋商供应商不同意以上修正（政府采购云平台电子招投标开标及评审程序），则其响应磋商将被拒绝。

23.1.3与磋商文件有重大偏离的磋商响应文件将被拒绝。

23.1.4招标人对磋商响应文件的判定，只依据磋商响应文件内容本身，不依靠磋商后的任何外来证明。

**23.2磋商响应的澄清**

23.2.1磋商小组有权就磋商响应文件中含混之处或者有明显文字和计算错误的内容向磋商供应商提出澄清、说明或者补正要求；

23.2.2磋商供应商的澄清、说明或者补正应当通过政府采购云平台完成（政府采购云平台电子招投标开标及评审程序，未按要求进行澄清、说明或者补正的视为放弃该权利）。磋商供应商的澄清、说明或者补正不得超出磋商文件的范围或者改变磋商文件的实质性内容；

23.2.3凡发现有两份及以上磋商响应文件相互之间有特别相同或相似之处，且经询标澄清，磋商供应商无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经磋商小组半数以上成员确认，其磋商响应文件按无效标处理，不进入下一阶段的磋商。

**23.3磋商响应文件的评审**

23.3.1磋商严格按照磋商文件的要求和条件，以公正、公平、效益的原则进行；

23.3.2磋商过程中如发现有舞弊情况，由磋商小组集体讨论，予以认定；

23.3.3.磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价及承诺。

**24、磋商过程保密**

24.1磋商之后，直到授予磋商供应商合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较磋商响应的有关资料等情况，均不得向磋商供应商或其他无关人员透露；

24.2在磋商期间，磋商供应商企图影响招标人的任何活动，将导致磋商响应被拒绝，并承担相应法律责任。

**25、评审报告**

25.1磋商小组应向招标人提交评审报告；

25.2评审报告应当包括以下主要内容：

（一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（二）响应文件开启日期和地点；

（三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

25.3评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

**26、定标**

26.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

**27、结果公告**

成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。成交公告期限为1个工作日。

1. 采购内容及服务要求

**一、总体管理要求**

1、成交单位须认真履行职责，严格按照本项目的服务质量要求做好各项工作。各岗位人员不得顶替调换，确保相对稳定，服务人员要在岗在位，各尽其责，保证符合各项服务的质量标准。

2、由成交单位按国家规定支付上岗人员的各项工资、津贴、社会保险及其他相关费用，业主单位每月有权对社会保险的交纳情况进行检查。

3、成交单位必须对上岗人员按规定进行岗位培训等，并对上岗人员定期进行职业道德教育，教育其端正服务态度、提高服务质量、遵守业主单位的各项规章制度及工作规范，维护业主单位的形象，服从领导。对不遵守劳动纪律、工作作风拖拉的员工，经查实后酌情处理，情节严重的业主单位有权更换。

4、成交单位应制定完善的各项内部管理制度，定期派专职督导人员进行现场管理，并落实好各项制度。

5、业主单位有权对成交单位各项工作质量进行定期与不定期考核。

6、成交单位负责做好业主单位的垃圾分类、爱国卫生、机关节能、机关安全等方面的工作。

**二、物业内容基本情况**

1、物业名称：北京师范大学余姚实验学校物业服务采购项目

2、坐落位置：余姚城区兵马司路2号

3、服务范围：北京师范大学余姚实验学校物业服务所属范围

4、服务期限一年，成交单位须在学校指定时间内进驻我校，确保服务工作按时到位。

三、**岗位设置**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务岗位 | 人数 | 要求 |
| 1 | 项目负责人 | 1 | 1、45周岁以下，男女不限，大专以上  2、有物业管理3年以上工作经验  3、能力突出、责任心强，有较强组织、协调能力  4、政治素质好  5、擅长使用相关电脑办公软件  6、持有消防设施操作员证书 |
| 2 | 保洁服务 | 5 | 1. 其中1名保洁服务人员担任保洁主管 2. 初中以上学历，男60周岁以下，女50周岁以下   3、具备清洁工作标准操作技能  4、要求身体健康，责任心强 |
| 3 | 工程人员 | 1 | 1、男性、高中以上学历，50周岁以下  2、具有工程维修经验  3、要求身体健康，责任心强 |
| 4 | 保安服务 | 4 | 1、其中1名秩序维护人员担任保安主管  2、初中以上学历，男55周岁以下，女50周岁以下  3、身体健康，品貌端正，责任心强  4、所有人都须持有效保安员证 |
| 5 | 食堂主厨 | 1 | 1、主厨要求55周岁以下，具有高中以上学历  2、具有厨师证书，三年以上工作经验。  3、身体健康，责任心强，有较强组织、协调能力 |
| 6 | 食堂副厨 | 2 | 1、副厨要求55周岁以下  2、具有两年以上工作经验。  3、身体健康，责任心强，有较强组织、协调能力 |
| 7 | 面点师 | 1 | 1、面点师要求55周岁以下  2、中级面点师职业资格证书  3、三年以上工作经验。 |
| 8 | 勤杂工 | 12 | 初中以上学历，男60周岁以下，女50周岁以下；  身体健康、工作认真、能胜任本项工作 |
| 9 | 绿化 | | 负责学校绿化养护、移植、修剪、拔（割）草等。 |
| 10 | 临时工作 | | 完成学校安排的临时性工作，如试场布置，卫生大扫除，搬运物品等。 |
|  | 合计 | 27人 | 所有人员上岗前均须通过政审，在公安部门未有不良记录 |

1. **工作时间（补充）**

参照北京师范大学余姚实验学校上班、值班要求，对学校师生正常的学习管理提供全天候服务保障。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位** | **作息时间** | |
| 项目经理 | 8：00-17：00 |
| 保洁员 | 7：30-16：30 |
| 工程人员 | 8：00-17：00 |
| 秩序维护员 | 做一休一 |
| 食堂主厨 | 早班6:30-14:00 15：30-17：30晚班 |
| 食堂副厨 | 早班6:00-14:00 15：30-17：00晚班 |
| 面点师 | 5:00-13:00 |
| 勤杂工 | 早班6：00-14:00 15:30-18：30晚班 |

1. **服务内容**
2. **项目负责人（补充）**

1.1驻场负责人1人，全面负责学校的物业管理及对外协调工作。

1.2保持24小时联络畅通，有特殊情况和临时应急任务必须到岗。

**2、保安服务**

2.1负责全校区域内24小时公共秩序管理、消防管理、安全管理等工作。

2.2做好校门口及校内外车辆的有序停放和管理工作。

2.3负责校门口家长接送、来访及社会车辆的疏导工作，负责校内外临时集会会议、活动车辆的疏导工作。

2.4协助学校做好来访指引工作，做好外来办事人员问询登记、查验车辆情况等工作，防止无关人员和车辆进入学校内，发现陌生人员或可疑人员要提高警觉并自行询问，对可疑情况要及时报告。根据学校的要求，对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止学校的财物流失。

2.5学生在上、放学时段内、会议或活动期间，要及时排除校门外（离校门20米内）的摊点，进行车辆疏导工作，清理无关人员，维护出入口的正常秩序，有效控制拥挤情况，按时做好大门的开关工作（早上准时按校方要求上岗开校门，傍晚师生离校后关校门），做到门开人在校门口。

2.6负责校园各大门安全巡视工作。

2.7做好拉闸门、教室门的开关工作，每天放学后巡逻时，检查校园内、办公室内电灯、电扇、门窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理。

2.8对校园重点要害部位及护卫区域进行安全巡查，检查所有楼的门窗、出入口、院墙等地方的安全设施是否齐全有效。

2.9白天夜间定时巡视校园，做到至少每两小时巡视一次，晚上负责生活区周边（包含教工楼、住宿楼等）巡视管理，发现问题及时处理。

2.10负责学校、师生相关物品的收发工作，严格按保安职责要求执行，发现责任区域内的安全隐患，及时报告学校并协助予以处理。

2.11完成学校交办的其它相关工作。

2.12配合公安机关打击各类违法犯罪活动。

2.13保安必须定期做安全、消防演习；

2.14无条件协助学校对学生的安全、消防等演习；

**3、保洁服务**

3.1保洁区域：教学楼、阅览室、地下车库、外围道路以及绿化带，以上区域作为常规保洁。

3.2公共部位地面（包含卫生间、电梯、楼梯间等）无烟蒂、纸屑、果皮等杂物，无污迹异味，地面、墙面石材整洁有光泽。

3.3玻璃门窗、洗手台板等各类设施，无水迹、手印、灰尘。

3.4办公室每日保洁一次，做到干净整洁，会议室，会后保持随清扫，其余视实际情况进行频率调制。

3.5垃圾中转处、垃圾桶、窖井无垃圾积存、无臭味，并按生活垃圾分类要求做到准确分类，附近地面无污染，无污水及虫蝇滋生等。

3.6废品应及时收归至指定地点处理、不得擅自存放在保洁区域内。

3.7停车场地面保洁。

3.8完成业主交办的临时性任务。

**4、餐饮服务**

4.1日常验收食品原材料，发现食品原材料有质量问题、超过保质期的及时反映给学校，防止使用有问题的原材料造成事故，工作人员不得将食品原材料带出食堂。

4.2食品与有毒有害物品（如老鼠药、杀虫剂）需分开存放。

4.3工作人员工作时间按要求穿戴工作服、衣帽。

4.4整理清洗原材料时，要注意节约与适度原则，不恶意浪费，认真整理与清洗。

4.5加工操作时，垃圾及下角料要第一时间入袋（框、桶），切配食材要讲究粗细长短，符合加工要求。

4.6荤、素食品做到分池（定位）清洗，加工生、熟食品的刀、砧板及盛器要分开使用，清洗后的原材料、半成品、成品均要离地存放并做好防蝇、防尘、保鲜等工作。

4.7菜肴烧制时，要煮熟烧透，菜肴、汤及米饭里避免有杂物，要注重色、香、味、咸淡等的合理处理，做到营养均衡，成品加工完毕后，必须存放在备餐间并及时做好留样工作，备餐间在备餐前需要消毒，食品完成熟制后必须两小时内食用。

4.8各种盛调味品的容器要做到定期清洗。

4.9早饭在学生早读开始前1小时准备完毕，午饭在中午下课前一小时准备完毕，晚饭在学生晚上放学前一小时准备完毕，并将饭菜、餐具送到指定地点。

4.10学校视情况采用班级分餐形式或半自助餐形式，分餐时注意各班就餐人数多少，量要配足，菜要配齐，要做到节约不浪费，注意分餐时的动作细节，分发饭菜时一律佩戴一次性手套及一次性口罩，切勿将饭菜泼洒到地面，确保每班饭菜齐全，做好菜品的保温工作，保证热菜热饭，分送过程中，确保学生食品卫生。

4.11师生用餐完毕后及时收回餐具进行清洗、消毒及进行后续的卫生保洁工作。

4.12各岗位工作人员在完成自己的工作任务后，及时对自己的工作环境、使用的工具进行全面的清理，将使用的工具进行消毒后存放到指定地点。

4.13食堂内外环境（含卫生区域）要随时保持整洁，彻底清除卫生死角，每餐后组织工作人员认真清扫食堂内外所有区域，下水道、明沟等要认真冲刷，做好食堂灭蚊防蝇工作及消毒工作。

4.14学校有权不定期检查食堂安全、食堂卫生和食品卫生等，发现问题学校提出整改意见后中标人及时整改。

**5、日常维修服务**

5.1为保证学校内设施设备安全运转，维护校园建筑的完好。牢固树立为学校服务的意识，保证优良的服务态度及高品质的服务质量，想学校之所想，急学校之所急，认真解决学校急需解决的维修问题。

5.2坚持“质量第一”的原则，遵守维修的有关规范，保证维修材料质量，加强日常回访，尽力减低返修率。

5.3坚持“经济、合理、安全、实用”的原则：加强维修成本管理，合理使用人力、物力、财力，节约维修成本；制定合理的维修计划和方案；通过维修，保证学校使用安全；要从实际出发，因地制宜、因房制宜进行维修，满足教育教学质量和使用功能上的要求。

5.4保持24小时联络畅通，有特殊情况和临时应急任务必须到岗，如遇漏水停电等突发情况，需立即到岗抢修。

**6、绿化维护**

6.1完成全校（含实获路周边、茶园）绿化养护、移植、修剪、拔（割）草等，草皮无杂草。

6.2绿化执行标准《宁波市城市绿地养护质量等级标准》、宁波市《城市绿地养护技术规范》。每年两次全校树木大修剪，并及时清理好树枝。

**五、人员说明**

1、成交供应商需采取切实有效的措施保证工作人员的稳定，如因成交供应商自身原因需要更换工作人员的，需提前15日历天以书面形式通知各学校的分管领导，征得分管领导同意后方可更换工作人员且需要保证服务质量不因人员变动而受影响。

2、采购人（学校）有权对成交供应商及工作人员进行监督、检查及指导，有权要求成交供应商严格履行本项目的服务要求，做好管理工作，工作人员在工作期间应严格遵守采购人（学校）各项规章制度，服从采购人（学校）的管理。如出现工作人员对采购人（学校）有不利言行的或不能胜任工作的，采购人（学校）有权要求成交供应商更换相关人员，成交供应商应及时更换。

3、成交供应商须与工作人员签订正规的劳动合同，负责支付工作人员的人工费（基本工资、社会保险、高温费、加班费、福利费）及根据国家规定应支付的各项费用。工作人员的基本工资、高温费、加班费等不得低于余姚市最低标准，社会保险费应按照国家强制规定的金额及标准进行缴纳。

4、成交供应商员工的招聘、培训、签订合同及工伤等责任由成交供应商自行承担，与采购人无关。

5、工作人员连续被有效投诉，采购人有权要求成交供应商更换工作人员。

**六、安全要求**

成交供应商为工作人员办理意外伤害保险并按照相关规定落实安全防护措施，自行负责安全管理，定期对工作人员进行安全教育和安全培训，对工作人员的安全负责。由于成交供应商原因在本项目实施过程中造成人员伤亡、财产损失以及成交供应商工作人员发生的各种事故（包括治安、交通、劳资纠纷等事件），所造成的一切后果及损失均由成交供应商承担全部责任并负责赔偿，与采购人（学校）无关，如采购人（学校）因此而遭受损失的，成交供应商应赔偿该损失。

**七、商务要求**

1、合同履行期限：一年

2、付款方式

（一）合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同金额40%的预付款（采购人要求中标人提供合同金额40%等额的银行保函、保险保单或担保材料等。在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。），剩余款项按季付款，服务费与考核分、其他扣罚等挂钩，下季度开始的15个工作日内采购方支付上季度的服务费。注：①第一季度合同款支付时，应扣除预付款，如第一季度合同款支付后预付款仍有剩余，则在第二季度合同款支付中继续扣除。

（二）每次支付前扣除应扣罚的金额。（违约、拒绝履行、无法履行合同，或者撤销、解除合同并没有完全履行合同的情形下，应当退还预付款。考核未扣罚违约金的前提下，如有扣罚违约金应当在支付时扣除，中标人需及时向院方开具符合院方当地财务部门要求的发票，否则院方不承担逾付的责任）

3、履约保证金：本项目履约保证金不作要求。

**八、考核办法**

**物业考核评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核指标** | **考核细则** | **扣分标准** | **得分** |
| 1 | 组织管理  （20分） | * 有预防安全事故的保障措施，定期完成自查并有记录； * 管理制度健全，岗位职责明确，服务周到热情; 工作有计划； * 职工对岗位职责和管理制度掌握准确；无违章违纪现象； * 有奖励与惩罚措施，定期完成自查并有记录； * 管理人员统一着装、佩戴工号牌； * 工作有计划，按时、按质完成责任区内卫生保洁工作； * 尊重学生隐私权，不动用或拿走学生物品，拾到学生遗失物品主动交至值班室； | 每发现一次扣0.5分 |  |
| 2 | 服务质量  （65分） | * 不得迟到、早退、脱岗、睡岗； * 按照点位按时开展安全巡查，发现问题及时报告，并详细记录； * 负责门卫室的全天候值班工作。对校外来访人员按照学校规定进行安全审查和登记工作。对出入学生按照学校规定进行相应管理，做好记录。对快递人员和快递物品按照学校要求进行管理。对门卫室周围卫生及时打扫。 * 及时联动响应突发事件的处置； * 熟悉校内消防设施、防盗设施、报警设施，并进行定期自查，有损坏及时报修；熟悉消防安全知识，掌握消防设施、配电设施的使用方法；熟悉监控平台的管理，能够按照上级教育部门的要求进行相应的操作。 * 值班室严禁吸烟；夜班期间睡觉。 * 配合校方做好校内的其他临时性安全工作； * 楼道、楼梯、门厅干净整洁、玻璃明亮；地面无污垢、痰迹、纸屑、烟头；垃圾筒、果皮箱、水槽做到无臭味、无堵塞、无污迹，随时清理； * 保持通道、楼梯全天整洁干净； * 保洁工具统一放置指定地点； * 公共卫生间无异味，厕坑、镜面无污点，洗手台面无污渍； * 合理使用各种清洁物资，注意节约用水，减少浪费； * 掌握消防器材的使用方法，出现突发事件及时处理，同时报告总务处； * 在学校规定时间内安排专人负责校区其他垃圾的二次分拣处理等服务； | 每发现一次扣0.5分 |  |
| 3 | 工作态度  （10分） | * 工作积极主动，认真、耐心、细致、负责，遇事不推诿，不扯皮，不推卸责任 * 遵守劳动记录，工作认真负责，上班时间不脱岗、不干私活； * 注意个人卫生，文明服务，礼貌待人；不与师生员工发生争执； * 每天认真做好各项工作台账，信息、数据真实可靠； | 每发现一次扣0.5分 |  |
| 4 | 服务对象评价  （5分） | 服务质量满意度反馈评价结果：非常满意得5分；比较满意得4分；满意得3分；一般地2分；比较差得0分； |  |  |
| 6 | 总评 | 100分 |  |  |
| 存在问题 | |  |  |  |
| 整改意见 | |  |  |  |

**餐饮服务考核实施细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核评分办法 | 扣分标准 | 扣分情况 | 备注 |
| 1 | 食品原材料有质量问题应发现却未发现的 | 扣1分/次 |  |  |
| 2 | 食品未与有毒有害物品（如老鼠药、杀虫剂）分开存放的 | 扣1分/次 |  |  |
| 3 | 无故浪费食材、能源等情况 | 扣1分/次 |  |  |
| 4 | 工作时间未按要求穿戴工作服、衣帽的 | 扣1分/次 |  |  |
| 5 | 未做到采购内容及要求中有关原材料处理要求的 | 扣1分/次 |  |  |
| 6 | 分发饭菜时未佩戴一次性手套及一次性口罩的 | 扣1分/次 |  |  |
| 7 | 菜肴、汤及米饭里有杂物的 | 扣1分/次 |  |  |
| 8 | 餐具、工具、设备设施未进行清洗、消毒的 | 扣1分/次 |  |  |
| 9 | 餐桌、食堂地面等服务范围内公共区域未保持整洁的 | 扣1分/次 |  |  |
| 考核得分（100分-考核扣分） | | |  | |

说明：

①按季度考核；

②良好：考核分均≥90分，季度服务费全额拨付；

③一般：90分＞考核分≥85分，按300元/分进行扣罚；

④不合格：85分＜考核分，按500元/分进行扣罚，且季度考核不合格，服务期内出现连续二次或累计三次考核不合格的，采购人有权解除合同。

**注：以上采购单位需求是最低要求，磋商响应方必须响应，否则按无效标处理。**

第四章 评审方法与标准

一、评审方法

1.1本项目采用综合评分法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

1.2综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

1.3磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

1. 评审标准

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项** | **评审因素** | **评分内容和标准** |
| 价格分（20分） | 价格（20分） | 价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，  其价格分为20分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×价格权值×100 |
| 商务和技术分（80分） | 项目整体策划（9分） | 根据投标人对本项目的理解和熟悉程度、整体策划的充分性和相符程度（3分）、服务管理目标明确性（3分）、设置的合理性（3分）进行评议。 |
| 保安服务方案（8分） | 分析并结合本项目的实际情况，根据安保工作项目、工作范围是否齐全（2分）；组织设置、岗位配置是否符合本项目的要求（2分）；人员管理、服务标准设计是否合理（2分）；与采购人要求相符合（2分）等方面内容进行评议。 |
| 保洁服务方案（8分） | 分析并结合本项目的实际情况，根据保洁管理服务、工作范围是否齐全（2分）；组织设置、岗位配置是否符合本项目的要求（2分）；人员管理、服务标准设计是否合理（2分）；与采购人要求相符合（2分）等方面内容进行评议。 |
| 食堂餐饮服务方案（8分） | 分析并结合本项目的实际情况，根据食堂餐饮管理工作项目、工作范围是否齐全（2分）；组织设置、岗位配置是否符合本项目的要求（2分）；人员管理、服务标准设计是否合理（2分）；与采购人要求相符合（2分）等方面内容进行评议。 |
| 工程维护服务方案（4分） | 分析并结合本项目的实际情况，根据工程维护工作项目、工作范围是否齐全（1分）；组织设置、岗位配置是否符合本项目的要求（1分）；人员管理、服务标准设计是否合理（1分）；与采购人要求相符合（1分）等方面内容进行评议。 |
| 应急服务方案（6分） | 对磋商响应方提供的应急服务能力保障措施和方案（包括响应方就近应急的速度及可投入的人力、物力）是否合理（2分）、可行（2分）、有效（2分）进行评议。 |
| 管理制度  （12分） | 对投标人提供的管理、激励、监督、奖惩等规章制度是否健全规范、科学合理、实际操作性强(3分)；内部考核和奖惩制度是否周密合理(3分)；组织制度完善，岗位职责明确，与采购人日常管理要求是否相符合(3分)进行综合评议。 |
| 对投标人设置的管理机构、各部门管理职责和工作流程是否完整、科学进行综合评议 (3 分) |
| 人员配置  （12分） | 1、项目经理：（1分）  （1）具有物业经理上岗证的得1分；  2、保洁主管：（2分）  （1）具有大专及以上学历得1分；年龄在45周（含）岁以下的得1分；  3、保安主管：（3分）  （1）具有大专及以上学历得1分；年龄在45周（含）岁以下的得1分；  （2）具有建（构）筑物消防员四级（中级）资格证书的得1分。  4、主厨：（1分）  具有二级/技师中式烹调师证的得1分。  5、工程人员：（3分）  （1）具有大专及以上学历得1分；年龄在45周（含）岁以下的得1分；  （2）具有低压电工证的得1分；  （须提供拟派人员开标截止日期前近三个月中任意一个月的社保参保状态证明及对应证明材料；联合体投标时，由牵头人提供；联合体投标，由主办人提供） |
| 拟投入人员的上岗标准、仪容仪表、行为规范制度等综合情况进行评议（1分） |
| 根据确保拟配备人员稳定性的保障措施进行评议。（1分） |
| 培训方案（6分） | （1）投标人在服务开始前应对工作人员进行岗前培训，可从培训对应的工作要点、需要达到的质量目标等着手进行评审。（2分）  （2）日常工作过程中应不定时的对工作人员进行培训，可从日常技术培训、日常安全培训、培训内容等进行评审。（2分）  （3）对工作中产生的问题进行集中培训等方面着手，对培训方案的有效性、与项目实际情况的切合程度等进行评审。（2分） |
| 管理体系认证（4分） | 具有有效的质量管理认证体系证书、环境管理认证体系证书、职业健康安全管理认证体系证书，食品安全管理体系认证证书每1个得1分，最高得4分。（须提供相关证书扫描件，且须在有效期内。）（联合体投标，由牵头人提供） |
| 类似业绩  （2分） | 近三年（2021年7月1日至今，以合同签订时间为准）磋商响应方管理过或在管的类似物业服务业绩，1个得1分，最高2分。（投标文件中提供相关合同扫描件、中标通知书或成交通知书，以合同签订时间为准。）同一个业主的合同，不累计得分 。（联合体投标，由牵头人提供） |
| 政策加分  （1分） | 磋商响应方人是国家认定的不发达地区或少数民族地区企业的加1分。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。 |

第五章 合同的授予和文本

一、合同的授予

**1、成交通知**

1.1成交公告发布后，招标人将以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》；

1.2成交通知书作为合同的组成部分。

**2、签订合同**

2.1成交通知书发出后30天内，成交供应商须派法定代表人或其委托代理人通过邮寄、下载、寄送等方式与采购人签订政府采购合同。

2.2磋商文件，成交供应商的磋商响应文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

2.3合同的追加：采购人有追加标的物数量而变更合同的权利，追加的标的物单价以本次采购的最终磋商报价为最高限价（追加额度不超过合同价的10%）。

**3、履约保证金**

本项目履约保证金不作要求。

1. 合同的文本

**北京师范大学余姚实验学校物业服务采购项目合同**

甲方：

乙方：

签署日期：2024年 月 日

签署地点：

项目编号：

项目名称：北京师范大学余姚实验学校物业服务采购项目

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

甲、乙双方根据北京师范大学余姚实验学校物业服务采购项目的采购结果，签署本合同。

**一、服务要求：**详见磋商文件第三章（另附）及乙方在磋商响应时的承诺；

**二、合同金额：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **采购内容** | **服务要求** | **服务期限** | **合同价** |
| 北京师范大学余姚实验学校物业服务采购项目 | 响应采购文件的要求及投标承诺 | 年 月 日  至 年 月 日 | 元 |

1. **服务内容：**

**四、产权及保密约定：/**

**五、履约保证金：/**

**六、转包或分包：**

6.1本项目允许分包。

6.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相应法律责任。

6.3分包协议格式自拟。

6.4 如有未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

**七、合同履行时间:**

一年， 年 月 日至 年 月 日；

1. **款项支付：**

8.1、合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付合同金额40%的预付款（采购人要求中标人提供合同金额40%等额的银行保函、保险保单或担保材料等。在签订合同时，中标人明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。），剩余款项按季付款，服务费与考核分、其他扣罚等挂钩，下季度开始的15个工作日内采购方支付上季度的服务费。注：①第一季度合同款支付时，应扣除预付款，如第一季度合同款支付后预付款仍有剩余，则在第二季度合同款支付中继续扣除。

8.2、每次支付前扣除应扣罚的金额。（违约、拒绝履行、无法履行合同，或者撤销、解除合同并没有完全履行合同的情形下，应当退还预付款。考核未扣罚违约金的前提下，如有扣罚违约金应当在支付时扣除，中标人需及时向院方开具符合院方当地财务部门要求的发票，否则院方不承担逾付的责任）

特别说明：

1. 合同的追加：采购人有追加标的物数量而变更合同的权利，追加的标的物单价以本次招标的最终磋商报价为最高限价（追加额度不超过合同的10%）。
2. 如因政策变动引起的不可控风险，采购人有权提前终止或变更合同，但须提前通知中标人。

**九、考核方式**

考核每季度一次，采取采购人和成交供应商双方每季度一次例检，结合平时不定期巡检，采购人根据综合评分结果对成交供应商进行考核。

（1）良好：考核分均≥90分，季度服务费全额拨付；

（2）一般：90分＞考核分≥85分，按300元/分进行扣罚；

（3）不合格：85分＜考核分，按500元/分进行扣罚，且季度考核不合格，服务期内出现连续二次或累计三次考核不合格的，采购人有权解除合同。

**十、质量保证及后续服务：**

10.1 乙方应按采购文件规定及投标响应时的承诺向甲方提供服务。

10.2 如因乙方工作失误或服务质量不符合要求而造成损失的，乙方除负责采取补救措施外，还需承担由此造成的全部损失，经甲方指出后仍未有改进的，甲方可单方解除合同，并按违约处理。

**十一、违约责任：**

11.1甲方无正当理由拒收接受服务的，甲方向乙方偿付对应合同款项百分之五作为违约金。

11.2甲方无故逾期验收或办理款项支付手续或或逾期退还履约保证金，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

11.3乙方未能如期提供服务的，按1000元/日向甲方支付违约金。乙方超过约定日期5个工作日仍不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因未能如期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任，且不予支付剩余款项。

11.4由于乙方原因，服务质量达不到合同约定的要求或直接造成甲方经济损失的，甲方有权书面要求乙方限期整改、赔偿甲方的直接经济损失，若乙方拒不整改或整改后仍不能达到甲方要求的，就该项内容甲方有权另行委托他人进行服务，所需费用由乙方承担，直至单方面终止合同。

11.5未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担。如擅自转包，则乙方应支付给甲方本合同总服务费百分之五的违约金。乙方还需承担其他相应法律责任。

11.6其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

**十二、不可抗力事件处理：**

12.1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。

12.2 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。

12.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十三、特别约定：**

本项目通过政府采购方式产生，合同双方应遵守《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》等政府采购法律、法规。当出现政府采购相关法律、法规规定的中止或者终止履行合同情形，双方应当严格执行。

**十四、争议解决办法：**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，应向甲方所在地法院起诉。

**十五、合同生效及其它：**

15.1磋商文件、磋商响应文件及评标（含磋商）过程中的澄清、修改均为合同的有效组成部分。

15.2合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

15.3 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执叁份。

甲 方（盖章）： 乙 方（盖章）：

法定（授权）代表人（签字）： 法定（授权）代表人（签字）：

电 话： 电 话：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

单位地址： 单位地址：

签订地点： 签订时间： 年 月 日

第六章 磋商响应文件格式

响

应

文

件

项目编号：CG24-029

项目名称：北京师范大学余姚实验学校物业服务采购项目

磋商供应商（加盖公章）：

二○二四年 月 日

**一、价格部分目录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 说 明 | 页码 |
| 1 | ▲初次报价表 | 附件一 |  |
| 2 | ▲费用构成明细报价表 | 附件二 |  |
| 3 | ▲中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业资格证明材料 | 附件三或附件四或附件五 |  |
| 4 | 报价合理性书面说明 | 附件六 |  |
| 5 | 供应商需要说明的其他文件和资料 | 若有 |  |
| 6 | … |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

附件一

**初 次 报 价 表**

项目名称：

项目编号及标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务类** | | | |
| **服务内容** | | **服务人员数量** | **总价（元/年）** |
| **…** | |  |  |
| **报价总价合计金额大写： 小写： ￥** | | | |
| 备注 | 1、此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。  2、报价要求：本项目总价包干，报价包括人工费（基本工资、社会保险费、高温费、加班费、福利费、服装费等）、人身意外保险费、必要的工器具耗材费、保洁易耗品费、绿化养护费、肥料费、管理费、利润、税金等有关完成本项目的全部费用以及参加采购活动所发生的全部费用。  3、报价中不允许出现报价优惠等字样,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。  **4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。**  5、最终结算时，分项报价为初次报价的同比例下浮。 | | |

供应商名称（公章）：

日期：

附件二

**费用构成明细报价表**

**（单位：元/月）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 费用构成测算 | | |
| 序号 | 项目 | 费用 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
|  |  |  |
| 小计 |  | |

1、投标人对每项内容要提供费用构成明细。、

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格【报价包括但不限于：人工工资费用、社保医保、意外险、福利、节假日加班费用、行政办公费用、员工服装费用、安保用品、清洁用品、耗材费、通讯费、培训费、物品折旧费、管理费用、利润及税金、其他与本项目相关的各项费用、采购服务费等费用。注：不得低于余姚市最低工资标准，单位负责承担的五险费用不得低于法律规定最低标准。】

3、供应商应考虑潜在的市场风险及政策风险，在合同履行期间如遇法定基本工资上调等政策性因素的情况，合同价均不作调整。

供应商名称（公章）：

日期：

附件三

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》 （财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接） 。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （物业管理）；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元 ，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

附件四

**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\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日 期：

附件五

**监狱企业资格证明材料**

（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）

说明：监狱企业视同小型、微型企业

附件六

**报价合理性书面说明或相关证明材料（参考）**

1. 供应商提供自己制造的产品：应按单个产品提供原材料及零配件的数量、购入单价、购入供应商，加工制造所需的工时、人工费，以及汇总合计价格。原材料及零配件已购入的应当提供购入发票复印件，拟购入的应在交货时向采购人提供进货发票复印件（原件备查）。
2. 供应商提供其他供应商制造的产品：应提供购入价格和供应商清单。购入供应商是中间商的，须提供直至产品原厂商的全部销售渠道证明材料。已购入货物的应提供进货发票复印件，拟购入货物的应在交货时向采购人提供进货发票复印件（原件备查）。
3. 供应商涉及的人工服务费用：应提供参与项目员工的名单、工作量、年度收入及费用清单（包括但不限于应发月工资奖金、投标人单位应缴纳的社保费及公积金，年度加班费及奖金等明细清单及合计），并提供上述员工最近社保缴纳清单。

供应商名称（公章）：

日 期：

**二、商务和技术部分目录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 说 明 | 页码 |
| 1 | ▲诚信投标承诺书 | 附件七 |  |
| 2 | ▲营业执照或事业单位法人证书复印件 | 加盖公章 |  |
| 3 | 法定代表人（企业负责人）的身份证明书或法定代表人（企业负责人）授权书（企业负责人应以企业营业执照为准） | 附件八 |  |
| 4 | ▲磋商供应商情况表 | 附件九 |  |
| 5 | 供应商具有认证体系证书、所获荣誉、信誉等资料 |  |  |
| 6 | 磋商供应商业绩情况一览表 | 附件十 |  |
| 7 | ▲技术响应偏离表 | 附件十一 |  |
| 8 | 磋商供应商按《评审标准》提供的相关资料 |  |  |
| 9 | 供应商认为有必要提供的其他资料。 |  |  |
| 10 | ………… |  |  |

附件七

**诚信投标承诺书**

致余姚市政府采购中心：

（磋商供应商名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（项目编号）的磋商，为此，我方就本次磋商有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部磋商文件，同意磋商文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有磋商响应文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标，我方将按磋商文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、磋商响应文件自磋商之日起有效期为90天。

**6、我方满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，且在本项目公告日前3年内没有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、需经听证程序的较大数额罚款等行政处罚的重大违法记录。**

7、我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，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。

8、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

磋商供应商全称（公章）：

日 期：

**特别说明：本承诺书不得实质性改动，否则视为无效标。**

附件八

**法定代表人（企业负责人）身份证明书**

同志；在我单位任职务，系我单位法定代表人（企业负责人），特此证明。

供应商名称（盖章）：

日 期：

附注：法定代表人（企业负责人）身份证号码：

联系电话：

（附：法定代表人身份证正反面扫描件）

**法定代表人（企业负责人）授权委托书**

余姚市政府采购中心：

我（姓名）系（磋商供应商名称）的法定代表人（企业负责人），现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号项目名称： 项目的磋商活动，并代表我方全权办理针对上述项目的磋商、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名： 职务：

授权代表身份证号码：

法定代表人（企业负责人）签名（或签名章）： 职务：

（附：法定代表人身份证正反面扫描件及其委托代理人身份证正反面扫描件）

供应商名称（公章）：

日 期：

附件九

**磋商供应商情况表**

填表日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 | 注册年度 | 注册资金  （万元） | 资格（质）证书批准单位  等级批准时间及编号 |
|  |  |  |  |
| 统一社会信用代码 | 经营场所 | 在职  技术人数 | 得奖或评优项目数量 |
|  |  |  |  |

附件十

**磋商供应商业绩情况一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购  数量 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合  同 | 验收  报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 提供磋商供应商同类项目合同、用户验收报告（如有）。 | | | | | |

供应商名称（公章）：

日 期：

附件十一

**技术响应偏离表**

项目名称：

项目编号及标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购要求 | 磋商供应商响应情况 | 偏离说明 |
|  | 采购文件第三章 采购内容及技术要求 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：须与“第三章 采购内容及技术要求”比较，如有偏离的，须在本表中提供详细的偏离说明。

供应商名称（公章）：

日 期：

附件十二

**拟委派项目组人员清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技  术资格 | 证书  编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合  同编号 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合磋商供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。至少提供本项目项目负责人的社保证明、学历、经验等证明材料。

供应商名称（公章）：

日 期：

附件十三

**联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为号的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、**各方一致决定，以主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。**

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位：（公章）  法定代表人：（签章）  日 期：年月日 | 乙方单位：（公章）  法定代表人：（签章）  日 期：年月日 |

附件十四

**联合投标授权委托书**

本授权委托书声明：根据与签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人现授权为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期：年月日

授权代表（签名）；

日期：年月日

|  |  |
| --- | --- |
| 联合体甲方单位：（公章）  法定代表人：（签章）  日 期：年月日 | 联合体乙方单位：（公章）  法定代表人：（签章）  日 期：年月日 |

附件十五

**分包意向协议**

（投标人名称 ）若成为（项目名称 ）（采购编号： ）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （投标人名称 ）负责签署投标文件，（投标人名称 ）的所有承诺均认为代表了（所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及数量

（投标人名称 ）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称 ），（某分包供应商名称 ），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

（分包供应商名称 ）的合同份额占到合同总金额 %以上。**当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究你公司法律责任。**

投标人名称(盖公章)：

分包供应商名称（盖公章）：

……

日期： 年 月 日