

公开招标采购文件

项目编号：**GZZBC21-66**

项目名称：钟公庙第二初级中学食堂物业管理

采购人：宁波市鄞州区钟公庙第二初级中学

采购代理单位：宁波高专建设监理有限公司

二〇二一年八月

目 录

第一章	公开招标采购公告.....	2
第二章	招标需求.....	4
第三章	投标人须知.....	16
	前附表.....	18
第四章	评标办法及评分标准.....	32
第五章	拟签订采购合同文本.....	38
第六章	投标文件格式.....	38

第一章 公开招标采购公告

项目概况

钟公庙第二初级中学食堂物业管理招标项目的潜在投标人应在浙江政府采购云平台(<http://www.zcygov.cn/>)获取(下载)招标文件,并于**2021年8月23日13:30(北京时间)**前递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: GZZBC21-66

项目名称: 钟公庙第二初级中学食堂物业管理

预算金额(元): 2050000

最高限价(元): 2050000

采购需求:

标项名称: 钟公庙第二初级中学食堂物业管理

数量: 不限

预算金额(元): 2050000

简要规格描述或项目基本情况介绍、用途: 钟公庙第二初级中学食堂餐饮服务及校区内物业管理,具体详见采购文件第二章“招标需求”。

备注:

合同履行期限: 合同总期限为三年,合同一年一签。第一年自合同签订之日起计算。第二年、第三年,采购人根据中标人的合同履行、考核情况及资金落实情况决定是否续签,此外如采购人或采购人上级有新的变动,采购人有权解除合同。

本项目(否)联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;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。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求: 无;

3.本项目的特定资格要求: 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。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。

三、获取招标文件

时间：**2021年8月2日至2021年8月9日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59**（北京时间）

地点（网址）：浙江政府采购云平台（<http://www.zcygov.cn/>）。

方式：政府采购云平台→“政采云用户”登录→【项目采购】→【获取采购文件】；

售价（元）：0。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：**2021年8月23日13:30**（北京时间）前

投标地点（网址）：本项目通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线制作并提交投标文件（电子投标）。

开标时间：**2021年8月23日13:30**（北京时间）

开标地点（网址）：宁波市鄞州区行政服务中心五楼（鄞州区蕙江路567号，鄞州区妇儿医院对面，详见电子显示屏），本项目通过“政府采购云平台”实行在线电子评标，投标人可在线参加开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，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。

2、落实的政策：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）及扶持不发达地区和少数民族地区的相关政策。

3、各投标人应在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册入库投标人，并完成 CA 数字证书办理。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投标人自行承担。（具体操作详见投标人 CA 申领操作指南 https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/11-29/2452.html）。

4、本次政府采购活动有关信息在“浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）”、“宁波市政府采购网（www.nbzfcg.cn）”、“宁波公共资源交易网鄞州区分网 <http://bidding.ningbo.gov.cn/yinzhou/>”网站上公布，公布信息视同送达所有潜在投标人。

5、疫情期间特别提醒事项（电子备份投标文件不作实质性要求，是否提交由投标人自行决定。如提交，则投标人提交备份投标文件方式如下）：

（1）采用邮寄方式提交备份投标文件，需按以下要求递交：

投标人须在 **2021 年 8 月 20 日 16:00（北京时间）** 前将备份投标文件邮寄至规定地点，由采购代理机构工作人员进行签收。各投标人自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致备份投标文件未按时递交的后果，均由投标人自行负责。备份投标文件递交时间以招标代理实际收到投标文件的时间为准。迟到的备份投标文件将被拒收。请各投标人确保密封包装在邮寄过程密封包装完好，并在邮寄包裹上注明项目名称，因邮寄过程的密封破损造成不符合开标要求的，本招标代理及采购人概不负责。

备份投标文件邮寄地址为：宁波市鄞州区前河南路 88 号 15 楼 01-06 室

收件人：朱琳 联系方式：0574-87298497、13245633913

（2）采用现场递交方式递交电子备份投标文件，在投标当天投标人员需持绿色“甬行码”、佩戴口罩且体温测量正常后（以开标当日测量体温为准）方可递交至开标室，详见宁波市鄞州区行政服务中心五楼电子显示屏。若投标人因未按上述要求办理而导致无法准时进入开标现场的，由投标人自行负责。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：宁波市鄞州区钟公庙第二初级中学

地址：宁波市鄞州区泰安西路 566 号

传 真：/

项目联系人（询问）：张老师

项目联系方式（询问）：0574-82816075

质疑联系人： 张老师

质疑联系方式： 0574—82816075

2.采购代理机构信息

名 称： 宁波高专建设监理有限公司

地 址： 宁波市鄞州区前河南路 88 号 15 楼 01-06 室

项目联系人（询问）： 沈滋炜、朱琳、王芸、许钗英、陈晓露

传 真： /

项目联系方式（询问）： 0574-87298497

质疑联系人： 沈滋炜

质疑联系方式： 0574-87298497、13065660609

3.同级政府采购监督管理部门

名 称： 宁波市鄞州区政府采购管理办公室

地 址： 宁波市鄞州区民惠东路 16 号

传 真： /

联系人： 郑老师

监督投诉电话： 0574-89295894

第二章 招标需求

一、物业服务范围、内容

(一) 服务范围

- 1、校区内物业管理。
- 2、食堂餐饮服务。

(二) 服务内容

结合文明校园建设和学校实际，提供校区范围内的日常物业管理和服务：

1、环境卫生：做好室外、室内的卫生保洁工作。校区范围内所有建筑内外公共部位（包含地下室、广场、景观、屋顶天沟、地面、楼道、门窗、走廊、扶手、卫生间、卫生器具、家具器物）的卫生保洁工作。

2、日常零星维修（维修材料由校方提供）：负责房屋零星维修、水电零星维修和其它零星维修等。

3、餐饮服务：学校食堂管理及服务。

三、项目管理服务标准和要求

(一) 环境保洁服务标准

1、楼宇内部保洁：

(1) 服务内容

1) 大厅：地面、墙面、踢脚线、台阶、门及门套、门窗玻璃、窗台、宣传窗、垃圾桶、消防设施、灯具开关等。

2) 楼道：地面、楼梯、扶手、墙面、门窗玻璃、窗台、踢脚线、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关、垃圾桶等。

3) 卫生间及走廊：地面、墙面、大小便器、垃圾篓、洗手盆、台面、镜子、门窗玻璃、窗台、标牌、灯具水龙头。

4) 校领导办公室、会议室、接待室：桌椅、地面、窗台、门窗玻璃、门套、墙面、墙角、灯具、茶具设备等。

(2) 服务标准

大厅

1) 作业频率：地面、台阶、宣传窗、垃圾桶、窗台等每天保洁 1 次，且巡回保洁；门及门套、踢脚线等 3 天保洁 1 次；门窗玻璃、墙面、消防设施、灯具每二月保洁 1 次地砖每月彻底刷洗 1 次。

2) 服务标准：地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮；墙面无灰尘、无污渍，墙角\房顶无蜘蛛网；公共设施表面无积尘、无污渍、光亮不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；植物花盆无垃圾，无污渍；垃圾桶内垃圾不

超过容积的三分之二。

楼道

1) 作业频率：地面、楼梯、墙面、垃圾桶、窗台等每天保洁 1 次且巡回保洁；踢脚线、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关每二周保洁 1 次；地砖每 3 月彻底刷洗 1 次。

2) 服务标准：地面无水渍、无污渍，无垃圾，光亮；墙面无污渍，墙角无蜘蛛网；公共设施表面无积尘、无污渍；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；窗台无积尘。

卫生间及走廊

1) 作业频率：每天两次对卫生间全面保洁，且每 3 小时巡回保洁；灯具、窗玻璃每月保洁 1 次；每天定时开放门窗玻璃每二周保洁 1 次；窗台每天一次。

2) 服务标准：地面无水渍、无污渍，无垃圾，光亮；墙面无污渍，墙角无蜘蛛网；公共设施表面无积尘、无污渍；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；窗台无积尘。

校领导办公室、会议室、接待室

1) 作业频率：校领导办公室每天打扫一次；会议桌椅、地面、窗台、门楣、门套、墙面、墙角三日 1 次；会议结束当日清理；灯具、设备每月 1 次；门窗玻璃每月 1 次，茶具每次消毒。

2) 服务标准：办公室椅、窗台、地面、门套、墙面、墙角无积尘；会议室桌椅、窗台、地面、门套、墙面、墙角无积尘，光亮；窗帘挂放整齐；室内无异味；会议室茶具消毒达到卫生标准。

2、道路广场

(1) 作业频率：每天学校作息时间内上班前完成各大楼前及校园主要道路、广场保洁，随后接着完成其他保洁，且巡回保洁；每日将垃圾桶（箱）内垃圾集中外运至学校边上的垃圾中转站，做到日产日清；重大活动期间实施道路冲洗保湿；遇大雪或暴雪时及时组织相关人员清扫。

(2) 服务标准：保持道路、广场全天整洁干净，达到“九无”（无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、路牙无泥沙）；“四净”（路面净、果皮箱净、绿化带净、地下通道净）“一通”（下水道口通）；雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪保证道路畅通）；垃圾桶内垃圾不超过容积的三分之二。

3、窞井清理

(1) 作业频率：窞井每学期清理一次，每日对窞井盖进行巡查；每日巡查一次；

(2) 服务标准：检查窞井盖完好，保证日常雨水、污水管道畅通；目视井内无积物、无块状浮物，出入口畅通，污水不溢出地面。

4、绿地

(1) 作业频率：每天 2 次对绿地进行全面保洁，每 3 小时巡回保洁

(2) 服务标准：绿地无垃圾杂物。发现垃圾杂物及时清除，地面垃圾不滞留。禁止将垃

圾、落叶等扫入绿化带。

5、天台、明沟、屋面、地下室每半年清扫1次，无垃圾、杂物。

6、卫生防疫：负责全校范围内的“除四害”工作。

7、做好校区内的垃圾分类工作：按区域设置垃圾集中投放，每天清运至垃圾中转站，垃圾日产日清，垃圾箱无满溢，周围地面无散落垃圾。

8、保洁所需的工具、耗材由中标方提供。

具体清单如下：

(1) 保洁设备

序号	品名
1	扫地机
2	高压水枪
3	洗地机
4	磨地机
5	吸尘器
6	地燥吹风机
7	人力三轮车
8	平板车
9	洗衣机

(2) 保洁工具、物耗

序号	品名
1	小心地滑牌
2	防滑垫
3	不锈钢光亮剂
4	玻璃水
5	洁厕剂
6	洗手液
7	洗洁精
8	洗衣粉
9	一抹净
10	喷壶
11	钢丝球
12	檀香
13	双面玻璃器
14	百洁布
15	地刮刀
16	地板刷

17	塑料水管
18	杀虫剂
19	塑料扫把畚斗
20	尘推（套）
21	圆头拖把
22	吸水拖把
23	马桶刷
24	抹布
25	雨鞋
26	分体式雨衣
27	蚊香盘
28	火钳
29	皮吸
30	除胶剂
31	草帽
32	塑料水桶
33	油灰铲刀
34	云石铲刀
35	铁畚斗
36	竹扫把
37	伸缩杆
38	吸水毛头
39	玻璃刮刀
40	胶手套
41	纱手套
42	垃圾袋
43	香精球

（二）日常零星维修

1、服务内容：道路、广场地面、楼宇门、窗、玻璃、灯、桌椅、上下水、电线路及设施、卫生设备等，保障学校水电正常使用与安全。

2、服务标准

（1）设备设施的维修标准

时限要求：急迫性小修项目包括：楼内厕浴间排污管道堵塞；室内给水系统小修、换管；管道堵塞等。自接到报修之时起 30 分钟到达现场。除急迫性小修之外的小修：自接到报修之日起，3 小时之内处理或与使用部门预约修复日期。随机做好委托方的维修反馈，并记录。

1) 室内地面、散水。小修内容：普通水泥楼面和地面起砂空鼓、影响使用，楼面或地面的块料面层松动的、散水严重破损影响其功能的，应修补；木楼板损坏、松动、残缺的，应

修复，如磨损过薄影响安全的，可局部拆换；质量标准：普通水泥楼面地面及散维修后应平整、光滑、接槎平顺；木质楼地面维修后应牢固、平整、拼缝严密。

2) 室内墙面。小修内容：内墙及踢脚线抹灰空鼓、剥落的应修补；质量标准：修缮后的内墙面应恢复原有使用功能，抹面应接槎平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，面层与基层结合牢固。

3) 检修门窗。小修内容：门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、槽朽、开焊、小五金缺损的应进行修补；质量标准：修后的钢木门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全。玻璃装钉牢固，腻子饱满，窗纱绷紧，不露纱头。

4) 清扫屋面，内容：每学期应将屋面积存的杂物清扫干净，疏通雨水管。

5) 外檐装修，小修内容：外檐抹灰及块料面层局部严重空鼓有脱落危险的，应排除险情；质量标准：排除险情后的外檐装修，应不存在安全隐患。

6) 阳台、梁等结构构件，小修内容：阳台、梁等结构构件保护层开裂的，应封堵裂缝，防止钢筋锈蚀；保护层剥落的，应补抹；质量标准：经维修后的结构构件应不再有裂缝及露筋现象。

(2) 上下水系统小修标准

时限要求：自接到报修之时起 30 分钟到达现场。除急迫性小修之外的小修：自接到报修之日起，两日之内处理或与使用部门预约修复日期。

1) 室内给水系统小修、局部换管，小修内容：楼房户表以内管道锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐；质量标准：经修缮的给水系统畅通，部件应配齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。

2) 卫生设备，小修内容：卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修；质量标准：修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、漏、滴现象，能正常使用。

(3) 设施设备小修标准

1) 配电设施，小修内容：(1) 配电柜(2) 配电箱(3) 配电盘；质量标准：元器件齐全，显示正常动作可靠，接地良好；时限要求：出现故障 30 分钟到达现场处理。

2) 室内设备，小修内容：(1) 闸具(2) 电源插座(3) 开关(4) 灯具；质量标准：正常使用；时限要求：报修后 30 分钟到达现场处理。

3) 配电线路，小修内容：(1) 导线(2) 支持物；质量标准：绝缘良好完整可靠；时限要求：出现故障 30 分钟到达现场处理。

4) 弱电设施，小修内容：(1) 电子屏(2) 多媒体设备(3) 音响(4) 监控等；质量标准：正常使用；时限要求：出现故障 30 分钟到达现场处理。

3、维修所需的工具由中标人承担；维修配件由采购人提供。

具体清单如下：

序号	品名
1	手枪钻
2	冲击钻
3	电动疏通机
4	绝缘鞋
5	绝缘手套
6	绝缘垫
7	人字梯
8	电源线
9	护套线
10	高压验电笔
11	万能表
12	榔头
13	扳手
14	老虎钳
15	尖嘴钳
16	内六角扳手
17	梅花扳手
18	开口扳手
19	工具包
20	螺丝刀
21	安全绳
22	安全帽
23	剥线夹
24	钢锯
25	钢锯条
26	撬棍
27	窨井盖钩
28	铁锹
29	头灯
30	手电筒

（三）食堂服务

1、中标人应配备专业的管理团队（主要包括管理人员、厨师队伍、面点师、服务人员等）进行餐饮管理服务，为工作人员提供营养、健康、科学、合理的工作餐。要求管理专业，服务热情。

2、由厨师负责制定食谱和每日进货计划，要求科学合理，做到营养、美味，食谱两周内不重复，并有效控制成本。

3、食品种类为：

（1）教师餐厅（自助模式）

早餐：包子、馒头、面包、水饺、面条、油条、炒面等面点及小菜，设粗粮和粥、豆浆、鸡蛋等。

中、晚餐：每周要品种菜肴更新，附赠水果。并配以包子、馒头、稀饭、面条等辅食及小菜。

(2) 学生餐厅（自助模式）

中、晚餐：每周要品种菜肴更新，附赠水果。并配以包子、馒头、稀饭、面条等辅食及小菜。

4、不断提高烹饪质量，注重粗细、荤素搭配，做到色、香、味、形、养俱全，按质、按时供应食品。

5、严把食品的验收、储藏、清洗、加工、烹调、装盆、上菜等工序，符合《食品卫生法》标准。

6、搞好餐厅内部卫生。室内无蛛网，餐具干净整洁，调料器具内外无污渍，餐厅桌椅、地面无油污、无水渍，光洁明亮。

7、食品加工区域设备放置有序，台面清洁，地面无积水、地沟无污水、无污渍。

8、厨师长对餐饮各项工作要精心组织、细心加工、用心烹饪，保证菜品质量，避免物料浪费、降低能耗排放，有效控制加工成本。

9、加强食堂的设备设施管理。严格操作规程，设备使用完毕或每天工作结束时应彻底清洁，发现有异常或故障应及时报修。

10、食堂从业人员必须持有健康证，并统一着装上岗。

12、接受采购人每月度考核，根据所提出意见和建议及时作出调整与改进。

13、要求定期开展对餐饮服务人员的业务培训，使上岗人员熟悉各自操作运行的设备和操作规程，定期开展服务意识、工作作风等内容培训活动。

14、中标人要爱护采购人提供的房产和餐饮炊具等设备，严格履行租借手续，负责日常使用管理，遗失需赔偿。中标人不得变更房产结构，不得变换基本设施。若因经营服务需要，对经营场所进行装修，需书面报告招标人同意后方可实施。中标人不负责承担食堂在承包期内所有水电费，但是必须做到节约使用。

16、应严格执行事故责任追究制度。如出现食物中毒、违法违纪等损害学校师生身体健康和影响信誉的事故，中标人必须承担由此造成的一切责任并赔偿经济损失。在服务期内所聘工作人员均须报招标人或备案后方可上岗。如果所聘人员不符合要求，必须及时调整或更换。

四、机构及人员配置要求

投标单位投标报价中需至少包含以下人员配置标准：食堂主管 1 人、厨师长兼教师餐厅 1 人、厨师 3 人、切配 1 人、教师餐厅勤杂工 1 人、学生餐厅勤杂工 4 人、面点师 2 人、蒸饭工 1 人、洗杂工 6 人；保洁领班 1 人、保洁员 9 人、文印员 1 人、高配 1 人、维修工 1 人，

共 33 人。

1、食堂服务人员配置

序号	岗位	人数	人员素质要求
1	食堂主管	1 人	45 周岁以下，大专以上学历，有相关学校食堂经验 3 年以上；
2	厨师长兼教师餐厅	1 人	45 周岁以下，持有二级及以上厨师证，有相从业经验 3 年以上；
3	厨师	3 人	45 周岁以下，持有厨师证，有相关从业经验 2 年以上；
4	切配	1 人	45 周岁以下，有相关从业经验 2 年以上；
5	教师餐厅勤杂工	1 人	50 周岁以下，有相关从业经验 1 年以上；
6	学生餐厅勤杂工	4 人	50 周岁以下，有相关从业经验 1 年以上；
7	面点师	2 人	45 周岁以下，持有面点师证，有相从业经验 3 年以上；
8	蒸饭工	1 人	45 周岁以下，持有厨师证，有相关从业经验 2 年以上；
9	洗杂工	6 人	50 周岁以下，持证上岗，有相关从业经验 3 年以上；
合计		20 人	

2、物业人员配置

序号	岗位	人数	人员素质要求
1	保洁领班	1 人	50 周岁以下，大专及以上学历，持保洁员相关证书，有保洁从业经验 3 年及以上；
2	保洁员	9 人	50 周岁以下，初中及以上学历，持保洁员相关证书，有保洁从业经验 2 年及以上；
3	文印员	1 人	女性，40 周岁，大专及以上学历。
4	高配	1 人	男性，50 周岁以下，初中及以上学历，持高压电工相关证件，有相关从业经验；
5	维修工	1 人	男性，50 周岁以下，初中及以上学历，持低压电工相关证件，有相关从业经验；
合计		13 人	

上述人员应无违法犯罪记录，身体健康，遵纪守法，品行端正；食堂人员持有健康证。

如后期学校根据实际需求增加服务人员，增加的服务人员按照中标金额相应岗位费用做调整，签订补充协议。

五、物业管理费用测算及补充说明

(一) 物业管理费用包括以下内容：

- 1、人工工资（必须符合劳动法及相关法律法规及宁波市人社局规定，否则作无效标处理）
- 2、社会保险（必须符合劳动法及相关法律法规及宁波市人社局规定，否则作无效标处理）

- 3、节假日加班费
- 4、福利费（高温费、过节费）
- 5、行政办公费
- 6、员工服装费
- 7、职工教育费
- 8、管理费用
- 9、法定税费
- 10、其他费用

（二）其它补充说明

1、物业管理企业需在本项目中指定一名项目经理负责本项目的协调管理，按本项目管理的要求配备相应的工作人员。中标人必须严格管理，制订相应的规章制度，人员要坚守岗位，实行专人负责制，各项目负责人必须跟班作业，服从管理，做到服务第一，质量第一。

2、在委托管理期限内采购人免费提供相应的管理用房，具体根据采购人的实际与管理要求而定。采购人不安排中标人及所属人员的住宿场所。

六、考核办法

详见附件一。

七、注意事项

1、中标人不得将项目非法分包或整体转包给任何单位和个人。否则，采购人有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。

2、投标人使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准，如投标人使用的标准低于上述标准，评标委员会将有权不予接受，投标人必须列表将明显的差异详细说明。

3、如投标人提交伪造资质证书、合同文件，一经发现按有关规定进行处罚，并在宁波市政府采购网上公布。

4、在投标过程中违法违纪，或以任何形式采取不正当竞争手段的，一经查实，按有关规定给予处罚，取消本次投标资格，已经中标的终止委托管理合同，一切后果由责任者自负。

八、商务要求

★合同履行期限及地点	<p>1、合同履行期限：合同总期限为三年，合同一年一签。第一年自合同签订之日起计算。第二年、第三年，采购人根据中标人的合同履行、考核情况及资金落实情况决定是否续签，此外如采购人或采购人上级有新的变动，采购人有权解除合同。</p> <p>2、服务地点：经采购人指定地点</p>
★投标报价	<p>投标报价及费用：</p> <p>1、投标人的投标报价应以人民币进行报价，包含但不限于：<u>人员费用（含工资、奖金、加班费、房补、劳保福利、养老、医疗、工伤、失业保险</u></p>

	<p>及教育培训、政策性调整费用、处理伤亡事故等)、设备投资及租赁费用、人员使用各类作业机械和工具过程中的各类耗材费,运营费用、安全文明作业费、重大活动或节假日应急保障费用、中标服务费及利润、管理费、税费等完成本项目服务的一切费用。</p> <p>投标人须自行踏勘现场、自行考虑作业量、自担风险,服务范围内的作业量按投标总价一次性包干,结算时价格均按投标人投标时一次性包干。</p> <p>★2、本项目最高限价为人民币 205 万元 (其中校区内物业管理费最高限价 80 万元,食堂餐饮服务最高限价 125 万元), 投标报价超过最高限价的作无效标处理。</p> <p>3、不论投标结果如何,投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。</p> <p>4、其它:</p> <p>(1) 合同履行期间,中标人的投标报价不因市场因素和政策因素的变动而调整。</p> <p>(2) 中标服务费的收取标准: 采购代理公司参照国家发改委发改办价格[2003]857 号通知和原国家计委计价格[2002]1980 号文件规定的服务项目招标费率标准,向中标供应商收取中标服务费 42000 元。</p>
★服务质量验收标准	符合国家、地方及行业部门的相关标准和本项目采购文件要求。
★安全要求	合格,无安全责任事故。
履约担保	<p>1、履约担保金额: 合同总价 2%。</p> <p>2、履约保证金形式: 银行汇票(电汇)、网银形式。</p> <p>3、履约担保提交时间: 合同签订前。</p> <p>4、履约担保提交人: 中标人。</p> <p>5、履约担保接收人: 采购人。</p> <p>6、履约担保退还时间: 待合同履行完成后扣除乙方应承担的违约金后七个工作日内一次性退还。</p>
付款方式	<p>1、经费按季度支付,支付金额根据年度合同价格折算至每月费用对比月度考核得分比例后按季进行支付。支付时间约在第二个季度的 10 日前支付。</p> <p>2、月度考核得分在 85 分及以上,全额核拨当月经费;</p> <p>3、月度考核得分在 85-80 分(含)的,与 85 分比较每下降一分扣 1000 元在当月经费内扣除;</p> <p>4、月度考核得分在 80-75 分(含)的,与 80 分比较每下降一分扣 2000 元在当月经费内扣除;</p> <p>5、月度考核得分在 75-70 分(含),即不合格,核拨当月经费的 65%,其余扣除不再追补。</p> <p>6、月度考核得分在 70 分以下的,采购人有权直接解除合同,同时没收履约保证金。</p> <p>7、中标人年度合同期内连续二次考核平均分低于 75 分(不含)或累计有三次考核平均分低于 75 分(不含)采购人有权终止合同。因中标人原因导致合同终止的,采购人没收中标人履约保证金,给采购人造成损失的,采购人有权继续追偿。</p>

附件一：钟公庙第二初级中学食堂物业管理月度考核办法

项目	内容	分值
一	物业管理检查考核（分值 60 分）	60
（一）房屋 设施设备的 管理 （分值 10 分）	1、对屋面每年全面检查 1 次，每季巡查 1 次，有记录，发现屋面破损、渗漏等情况，及时组织维修。	2
	2、对条件不具备、暂时无法维修的情况，物业服务企业应采取应急措施进行处理，减轻业主损失或生活不便；待条件具备后，尽快组织施工为序。	1
	3、对房屋结构和涉及使用安全的部位每年检查 1 次，发现损坏及时安排专项修理，确保使用功能恢复至设计标准，并有记录。	1
	4、楼内共用部位（楼梯、门窗、墙面、地面等）每月定期检查 1 次，平时不定期巡查，发现损坏及时维修，确保使用功能恢复至设计标准，并有记录。	1
	5、楼外共用部位（围墙、道路、场地、景观灯）每年巡查 2 次，发现损坏及时维修，确保使用功能恢复至设计标准，并有记录。	1
	6、对易发生危险部位设置安全防范警示标志。	0.5
	7、保持庭院灯完好，安业主方要求开启。	0.5
	8、对排水系统（排污泵、污水处理设施、排水管线等）每季检查 1 次，保持畅通，正常使用。	1
	9、消防系统（消防泵、消火栓、灭火器等）每季检查 1 次，确保正常使用。	1
	10、对避雷装置每年检查 1 次，锈蚀、变形、断裂部位及时修复，保证其性能符合国家规定。	1
（二）室内 外环境卫生 （分值 20 分）	1、作业内容：地面、台阶、宣传窗、垃圾桶、窗台等每天保洁 1 次，且巡回保洁；门及门套、踢脚线等 3 天保洁 1 次；门窗玻璃、墙面、消防设施、灯具每二月保洁 1 次地砖每月彻底刷洗 1 次。 服务标准：地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮；墙面无灰尘、无污渍，墙角\房顶无蜘蛛网；公共设施表面无积尘、无污渍、光亮不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；植物花盆无垃圾，无污渍；垃圾桶内垃圾不超过容积的三分之二。	2
	2、作业内容：地面、楼梯、墙面、垃圾桶、窗台等每天保洁 1 次且巡回保洁；踢脚线、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关每二周保洁 1 次；地砖每 3 月彻底刷洗 1 次。 服务标准：地面无水渍、无污渍，无垃圾，光亮；墙面无污渍，墙角无蜘蛛网；公共设施表面无积尘、无污渍；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；窗台无积尘。	2
	3、作业内容：每天两次对卫生间全面保洁，且每 3 小时巡回保洁；灯具、窗玻璃每月保洁 1 次；每天定时开放门窗玻璃每二周保洁 1 次；窗台每天一次。 服务标准：地面无水渍、无污渍，无垃圾，光亮；墙面无污渍，墙角无蜘蛛网；公共设施表面无积尘、无污渍；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；窗台无积尘。	2
	4、作业内容：校领导办公室每天打扫一次；会议桌椅、地面、窗台、门楣、门套、墙面、墙角三日 1 次；会议结束当日清理；灯具、设备每月 1 次；门窗玻璃每月 1 次，茶具每次消毒。 服务标准：办公室椅、窗台、地面、门套、墙面、墙角无积尘；会议室桌椅、窗台、地面、门套、墙面、墙角无积尘，光亮；窗帘挂放整齐；室内无异味；会议室茶具消毒达到卫生标准。	2
	5、作业内容：每天学校作息时间上班前完成各大楼前及校园主要道路、广场保洁，随后接着完成其他保洁，且巡回保洁；每日将垃圾桶（箱）内垃圾集中外运至学校边上的垃圾中转站，做到日产日清；重大活动期间实施道路冲洗保湿；遇大雪或暴雪时及时组织相关人员清扫。 服务标准：保持道路、广场全天整洁干净，达到“九无”（无果皮、无纸屑、无塑膜、无痕迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、路牙无泥沙）；“四净”（路面净、果皮箱净、绿化带净、地下通道净）“一通”（下水道口通）；雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪保证道路畅通）；垃圾桶内垃圾不超过容积的三分之二。	2
	6、作业内容：窨井每学期清理一次，每日对窨井盖进行巡查；每日巡查一次。	1

	服务标准：检查窨井盖完好，保证日常雨水、污水管道畅通；目视井内无积物、无块状浮物，出入口畅通，污水不溢出地面。	
	7、作业内容：每天2次对绿地进行全面保洁，每3小时巡回保洁 服务标准：绿地无垃圾杂物。发现垃圾杂物及时清除，地面垃圾不滞留。禁止将垃圾、落叶等扫入绿化带。	1
	8、天台、明沟、屋面、地下室每半年清扫1次，无垃圾、杂物。	1
	9、做好校区内的垃圾分类工作：按区域设置垃圾集中投放，每天清运至垃圾中转站，垃圾日产日清，垃圾箱无满溢，周围地面无散落垃圾。	1
	10、卫生防疫：负责全校范围内的“除四害”工作。	1
(三) 安全保卫工作 (分值15分)	1、秩序维护人员能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。	2
	2、协助公安部门做好物业管理区域内的公共秩序维护和安全防范工作。	6
	3、对物业服务区域加强巡查，有记录。节假日、工作日夜间每2小时巡查1次。巡查中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施。	3
	4、保证出入口及消防通报的畅通。	2
	5、对重大突发事件有应急预案。	2
(四) 园林绿化(分值4分)	1、对花卉、绿篱每年至少修剪、养护2次；不影响业主通行及活动。	2
	2、对花卉、绿篱、树木等每年补植1次，确保植物无大面积枯死。	2
(五) 节水节电(分值6分)	1、及时检查用水设备，发现问题及时上报，进行维修、防止跑、冒、滴、漏。	1
	2、分担区责任人员要经常巡视检查水龙头、冲水阀是否有漏水现象。刷洗拖把、抹布时不要过量用水。	1
	3、提倡一水多用和科学用水。	0.5
	4、杜绝长明灯，养成随手关灯习惯，做到人走灯灭。及时关闭楼道、卫生间等不需要的照明灯。	1
	5、尽量减少空调的开启次数。	1
	6、下班后检查办公室照明灯是否关闭，如未关闭，可通过楼道开关进行操作。	1
	7、减少单位景观灯及外场场地光源照明，尽量做到少开甚至不开。	0.5
二	食堂服务检查考核(分值40分)	40
(一) 制度健全	考核内容：1、食堂卫生管理制度；2、各岗位职责；3、卫生责任划分制度；4、粗加工管理制度；5、清洁消毒制度；6、烹调加工管理制度；7、面点操作管理制度；8、安全防范制度与措施；9、食堂人员个人卫生制度；10、真情服务制度。 扣分办法：管理制度上墙公布，内容符合实际，每缺少一项扣1分/项次。	5
(二) 品质口味	考核内容：1、严格执行菜品搭配比例，菜品出炉确保色香味俱全；2、是否对荤素汤类品种搭配及口感及时变化调整。 扣分办法：现场抽查，违反一项扣1-10分。	5
(三) 清洁卫生	考核内容：1、熟食品、面点、酱菜等有防蝇措施；2、各操作间地板、墙面无油污、水渍；3、厨具、设备清洁，定位整齐；4、就餐大厅地面、门窗清洁，无积尘、蛛网；5、厨具、餐具按规定消毒，无污物，无水渍；6、食堂人员个人服装整洁，无不良卫生习惯，且能提供有效健康证；7、定期疏通排水沟和管网，确保畅通；8、其他符合饮食行业要求的卫生条件；9、食监局卫生检查情况。 扣分办法：现场抽查，违反一项扣2分；食监局卫生检查每指出一项问题扣2分。	10
(四) 服务质量	考核内容：1、服务态度是否热情，发生与员工争吵扣2分；2、发生员工投诉每次扣2分；3、计价有错误扣1分。 扣分办法：现场抽查和员工投诉。	5
(五) 安全防范	考核内容：1、食堂的大厅、各操作间、小楼钥匙专管；2、食堂每日在非运营期间及时关好门窗；3、无关人员进入食堂须主动盘问并及时报告；4、餐具消毒清洗有流程、方法和责任人；5、食堂人员会使用灭火器；6、食堂人员不得擅自将消防设施挪位；7、有预防措施和安全责任人；8、必须执行“人走电关、关气”的规定；9、餐样留存48小时；10、有食物中毒预案。 扣分办法：现场抽查，违反一项扣3分。	13
(六) 工作台账	考核内容：是否按要求做好各项工作台账记录。 扣分办法：现场检查，违反一项扣1分。	2
	合计	100

第三章 投标人须知

前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：钟公庙第二初级中学食堂物业管理
2	采购人：宁波市鄞州区钟公庙第二初级中学 地址：宁波市鄞州区泰安西路 566 号 联系人：张老师 电话：0574—82816075
3	采购代理机构：宁波高专建设监理有限公司 地址：宁波市鄞州区前河南路 88 号 15 楼 01-06 联系人：沈滋炜、王芸、许钗英、陈晓露 电话/传真：0574-87298497、13065660609
4	采购方式、用途：公开招标
★5	合格投标人： 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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。 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无； 3.本项目的特定资格要求：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。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。
★6	商务条款资料： 合同履行期限：合同总期限为三年，合同一年一签。第一年自合同签订之日起计算。第二年、第三年，采购人根据中标人的合同履行、考核情况及资金落实情况决定是否续签，此外如采购人或采购人上级有新的变动，采购人有权解除合同。 2、服务地点：经采购人指定地点 3、履约担保： （1）履约担保金额：合同总价 2%。 （2）履约担保形式：银行汇票（电汇）、网银形式。 （3）履约担保提交时间：合同签订前。 （4）履约担保提交人：中标人。 （5）履约担保接收人：采购人。

序号	内容、要求
	<p>(6) 履约担保退还时间：待合同履行完成后扣除乙方应承担的违约金后七个工作日内一次性退还。</p> <p>4、付款方式和条件：</p> <p>(1) 经费按季度支付，支付金额根据年度合同价格折算至每月费用对比月度考核得分比例后按季进行支付。支付时间约在第二个季度的 10 日前支付。</p> <p>(2) 月度考核得分在 85 分及以上，全额核拨当月经费；</p> <p>(3) 月度考核得分在 85-80 分（含）的，与 85 分比较每下降一分扣 1000 元在当月经费内扣除；</p> <p>(4) 月度考核得分在 80-75 分（含）的，与 80 分比较每下降一分扣 2000 元在当月经费内扣除；</p> <p>(5) 月度考核得分在 75-70 分（含），即不合格，核拨当月经费的 65%，其余扣除不再追补。</p> <p>(6) 月度考核得分在 70 分以下的，采购人有权直接解除合同，同时没收履约保证金。</p> <p>(7) 中标人年度合同期内连续二次考核平均分低于 75 分（不含）或累计有三次考核平均分低于 75 分（不含）采购人有权终止合同。因中标人原因导致合同终止的，采购人没收中标人履约保证金，给采购人造成损失的，采购人有权继续追偿。</p> <p>5、服务保修期：/。</p> <p>6、转包与分包：本项目不允许转包。</p>
★7	<p>1、投标人的投标报价应以人民币进行报价，包含但不限于：<u>人员费用（含工资、奖金、加班费、房补、劳保福利、养老、医疗、工伤、失业保险及教育培训、政策性调整费用、处理伤亡事故等）、设备投资及租赁费用、人员使用各类作业机械和工具过程中的各类耗材费，运营费用、安全文明作业费、重大活动或节假日应急保障费用、中标服务费及利润、管理费、税费等完成本项目服务的一切费用。</u></p> <p>2、投标人须自行踏勘现场、自行考虑作业量、自担风险，服务范围内的作业量按投标总价一次性包干，结算时价格均按投标人投标时一次性包干。</p> <p>★2、本项目最高限价为人民币 205 万元（其中校区内物业管理费最高限价 80 万元，食堂餐饮服务最高限价 125 万元），投标报价超过最高限价的作无效标处理。</p> <p>3、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。</p> <p>4、其它：</p> <p>(1) 合同履行期间，中标人的投标报价不因市场因素和政策因素的变动而调整。</p>

序号	内容、要求
	(2) 中标服务费的收取标准：采购代理公司参照国家发改委发改办价格[2003]857号通知和原国家计委计价格[2002]1980号文件规定的服务项目招标费率标准，向中标供应商收取中标服务费 42000 元。
8	投标保证金：无
9	现场踏勘： 1、本项目投标人应自行对服务现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。 2、勘察现场所发生的费用由投标人自行承担。招标人向投标人提供的有关服务现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。
10	提供样品要求：无。
★11	投标文件组成与份数： 本项目实行网上投标，投标人应准备以下投标文件： 1、上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格证明文件、技术商务文件、报价文件）1份。 2、以U盘形式存储的电子备份投标文件（含资格证明文件、技术商务文件、报价文件）1份。 注：电子备份投标文件不作实质性要求，是否提交由投标人自行决定。
★12	投标截止时间及地点：详见招标采购文件第一章 公开招标采购公告。
★13	开标时间及地点：详见招标采购文件第一章 公开招标采购公告。
14	评标办法及评分标准：详见招标采购文件第四章
15	中标结果公示：评标结束后，经采购人确认后，中标结果公示于“浙江政府采购网（ http://zfcg.czt.zj.gov.cn/ ）”、“宁波市政府采购网（ www.nbzfcg.cn ）”、“宁波公共资源交易网鄞州区分网 http://bidding.ningbo.gov.cn/yinzhou/ ”网站。
16	签订合同时间：中标通知书发出后 30 日内。
17	采购资金来源：预算资金。
18	本项目服务完毕后需经采购人及部门验收，验收前中标人需提供完整的验收资料。
19	投标文件有效期：自投标截止日起 90 天。
★20	特别说明：本项目非专门面向中小企业或微型企业采购。
21	解释：本招标采购文件的解释权属于采购代理机构。

一、总则

（一）适用范围

本招标采购文件适用于本项目的招标、投标、资格审查、评标、定标、考核、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

- 1、“采购人”、“采购代理机构”系指（详见《公开招标采购公告》）。
- 2、“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人，即供应商。
- 3、“产品”系指系指投标人向采购人提供的本项目要求的设备、软件、保险、税金、质保期内备品备件、工具、手册及其它有关技术资料。
- 4、“服务”系指本项目规定的投标人须承担的技术服务、校准、验收、培训、质保期内维保以及其他服务。
- 5、“项目”系指投标人按招标采购文件规定向采购人提供的产品或服务。
- 6、“书面形式”包括信函、传真、电报等。
- 7、“★”系指实质性要求条款，投标人的投标对任何带“★”号的重要商务和技术条款的偏离和未作实质性响应都将直接导致废标。**

（三）招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

（四）投标人代表

疫情期间，在完成投标文件递交和人员登记后立即离开。同时递交加盖投标人公章参与微信开标的授权人姓名、职务、手机、微信号纸质证明材料（本项适用于提交备份文件的投标人）。

（五）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标采购文件有相反规定除外）。

（六）联合体投标

★本项目不允许联合体投标。

（七）转包与分包

★1、本项目不允许转包。

（八）特别说明：

1.投标人投标所使用的投标人的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

★2.投标人应仔细阅读招标采购文件的所有内容，按照招标采购文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

★3.投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标投标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

（九）质疑和投诉

1.投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑（注：投标人须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）。潜在投标人的书面质疑或澄清要求均应加盖单位公章，署明日期。投标人未按规定要求提出的，则视同认可采购文件，但法律法规及规范性文件有明确规定的除外。供应商对采购机构的质疑答复不满意或者采购机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

2.对于受理的质疑，采购代理机构将以书面形式或其他适当方式进行答疑，必要时将书面答复发送所有取得本采购文件的投标人。若采购代理机构所作的答疑不引起采购文件相应条款的实质性改变，则不应视作对采购文件的修正或更正。

3.采购代理机构发送的答疑文件是采购文件的组成部分，对投标人具有约束力。

4.未尽事宜，见《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）。

（十）关于知识产权

1.投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2.投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3.系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

二、公开招标采购文件

（一）招标采购文件的构成。本招标采购文件由以下部分组成：

- 1.公开招标采购公告
- 2.招标需求
- 3.投标人须知

4.评标办法及评分标准

5.拟签订的采购合同文本

6.投标文件格式

7.招标采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

(二) 投标人的风险

1.投标人应仔细阅读招标采购文件中的全部内容和要求，按照招标采购文件的要求提交投标文件，没有按照招标采购文件要求提供投标文件和资料导致的风险由投标人承担，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.无论因何种原因导致本次采购活动终止致投标人损失的，相关责任人均不承担任何责任。

(三) 招标采购文件的澄清与修改

1.采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标采购文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应在“浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）”上发布澄清公告，由投标人自行下载，投标人未下载的应自行承担后果，与采购人及代理机构无关。澄清或者修改的内容为招标采购文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标采购文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.采购文件澄清、答复、修改、补充的内容为采购文件的组成部分。当招标采购文件与招标采购文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后在“浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）”上发布的为准。

3.招标采购文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本招标采购机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标采购文件。

4.如更正公告有重新发布电子招标采购文件的，投标人应下载最新发布的电子招标采购文件制作投标文件。

5.投标人在规定的时间内未对招标采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

三、投标文件的编制

(一) 投标文件的形式和效力

1. 投标文件分为电子投标文件以及备份投标文件，备份投标文件分为以 U 盘存储的电

子备份投标文件。

2. 电子投标文件，按“政采云投标人项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件要求制作、加密并递交。

3. 以 U 盘存储的电子备份投标文件，须按“政采云投标人项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件（电子备份投标文件后缀格式为“.bfbs”）。

4. 投标文件的效力：

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、以 U 盘存储的电子备份投标文件。在下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

电子投标文件未能按时解密，投标人提供了电子备份投标文件以电子备份投标文件作为评标依据。电子投标文件已按时解密的，电子备份投标文件自动失效。

（二）投标文件的组成（资格证明文件、报价文件、技术商务文件组成）

1.资格证明文件：

（1）法定代表人授权书及被授权人身份证复印件（若投标人代表系法定代表人，无需提供授权书，必须提供法定代表人身份证复印件及法定代表人身份证明书（格式详见招标采购文件）；

（2）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、或其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件；

（3）投标人 2020 年度财务报表复印件，其他组织或投标人新成立不足一年，提供银行出具的资信证明材料复印件；

（4）投标人的 2021 年 1 月以来任意月份缴纳税收的凭据证明材料复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；

（5）投标人 2021 年开具的缴纳社会保险的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

（6）投标声明书（格式详见招标采购文件）；

（7）投标函（格式详见招标采购文件）；

（8）投标人认为需要提交的其他文件资料。

2.报价文件：

（1）开标一览表（格式详见招标采购文件）；

（2）分项报价表（格式自拟）；

（3）中小企业声明函（格式详见招标采购文件，如符合要求可提供；

（4）残疾人福利性单位声明函（格式详见招标采购文件，如符合要求可提供；

(5) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

3.技术商务文件:

(1) 投标人技术商务分自评表(格式详见招标采购文件);

(2) 技术条款响应(偏离)表(格式详见招标采购文件);

(3) 商务条款响应(偏离)表(格式详见招标采购文件);

(4) 评标办法及评分标准所需资料(《类似业绩表》格式详见招标采购文件)。

注: 1.上述组成投标文件的各项资料中本招标采购文件的有规定格式的, 应统一按本招标采购文件的规定格式填写。未有规定格式的资料, 投标人应自行编制, 但至少包含以上要求的内容。

★注 2、电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。

注 3、上述组成投标文件的各项资料中本招标文件的有规定格式的, 应统一按本招标文件的规定格式填写。未有规定格式的资料, 投标人应自行编制, 但至少包含以上要求的内容。

注 4、投标文件在提供对投标货物/产品技术条款响应表的应答时, 对招标文件有技术数值要求的参数, 必须以投标货物/产品的具体技术数值据实应答; 对于招标文件无数值要求的参数的应答, 必须作出明确、直接、无导致两种理解可能的应答。

★(三) 投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电, 均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外, 以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

2、投标计量单位, 招标文件已有明确规定的, 使用招标文件规定的计量单位; 招标文件没有规定的, 应采用中华人民共和国法定计量单位(货币单位: 人民币元), 否则视同未响应。

(四) 投标报价

1、投标报价应按招标采购文件中相关附表格式填写。

2、报价要求: 详见招标文第三章《投标人须知》前附表。

★3、投标文件只允许有一个报价, 有选择的或有条件的报价将不予接受。

(五) 投标文件的有效期

★1、自投标截止日起 90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。

2、在特殊情况下, 采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期, 这种要求和答复均以书面形式进行。

3、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（六）投标保证金

无。

（七）投标文件的签署和份数

1、投标人应按本采购文件规定的格式和顺序编制投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱、未正确关联定位导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、电子投标文件部分：投标人应根据“政采云投标人项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位；电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，签字部分可用 CA 锁法人章（如有），未申请法人章的将签名部分签好后以扫描件形式上传至投标文件（具体操作请咨询政采云 400-881-7190）。

3、以 U 盘存储的备份投标文件部分：电子投标文件的备份文件，以 U 盘形式存储，并单独密封递交。电子备份投标文件不作实质性要求，是否提交由投标人自行决定。

（八）投标文件的密封和标记

1、电子投标文件：投标人应根据“项目采购-电子招投标操作指南”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

2、电子备份投标文件：单独包封，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（电子投标文件的备份文件）、投标项目名称、项目编号及“投标文件于投标截止时间前不得启封”字样，并加盖投标人公章。电子备份投标文件不作实质性要求，是否提交由投标人自行决定。

3、未按规定密封或标记的投标文件，采购人有权拒绝接受其投标。

4、如果投标人未按上述要求密封或标记而造成投标文件被误投或提前拆封的风险由投标人承担。

5、投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的电子投标文件，将被政采云平台拒收，其投标将被拒绝。

四、开标

（一）开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，疫情期间所有投标人在投标截止时间前安排“甬行码”为绿色的相关人员（原则上不超过一名，须全程佩戴口罩）将电子备份投标文件送至投标地点，在完成投标文件和人员登记后立即离开。投标文件递交时需同时递交投标人

的法定代表人（或其委托代理人）联系方式，并保证开标期间联系方式的畅通。

（二）电子投标开标及评审程序

1、投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间起 30 分钟内；

2、采购人或代理机构对投标人的资格进行审查；

3、评标委员会对商务技术响应文件进行评审；

4、在系统上公开资格和商务技术评审结果；

5、在系统上公开报价开标情况；

6、评标委员会对报价情况进行评审；

7、在系统上公布评审结果。

注：（1）开标过程需投标人确认的事宜，通过微信或电子邮箱发送邮件等方式进行，请投标人在开标期间做好相应的准备。（2）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（三）特别说明

政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

本项目原则上采用政采云电子投标开标及评审程序，但有下列情形之一的，按以下情况处理：

1、若投标人在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启所有投标人递交的以 U 盘存储的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

2、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，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）因政府采购云平台原因无法读取或电子开评标无法正常进行的；

（3）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；

（4）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险；

（5）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（6）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，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动。

五、评标

（一）组建评标委员会

本项目评标委员会为5人以上单数，依法组建。

（二）评标的方式

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

（三）评标程序

1、资格审查

采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查。

2、符合性审查与比较

（1）评标委员会审查投标文件的实质性内容是否符合招标文件的实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行线上询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并以电子扫描件或拍照形式进行答复。

投标人代表拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。

（3）各投标人的商务技术得分为所有评委的有效评分的算术平均数，由指定专人进行计算复核。

（4）采购代理机构工作人员协助评标委员会根据本项目的评分标准计算各投标人的价格得分。

（5）评标委员会完成评标后，评委对各部分得分汇总，计算出本项目最终得分。评标委员会按评标原则推荐中标候选人同时起草评标报告。

（四）澄清问题的形式

对于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，评标委员会可要求投标人以电子扫描件或者拍照形式作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用电子扫描件或者拍照形式，事后应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字确认邮寄给采购代理机构，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。

（五）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4、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具有约束力，若投标人不确认的，则其投标无效。

（六）评标原则和评标办法

1、评标原则。评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章 评标办法及评分标准》。

六、定标

1、确定中标人。本项目由评标委员会推荐中标候选人，采购人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标候选人。

2、采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，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。

3、采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公示，中标结果公告期限为1个工作日。

4、凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

- （1）提供虚假材料谋取中标的；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （3）与采购人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- （4）向采购人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- （5）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- （6）有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

七、评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

八、合同授予

- 1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 **30** 日内签订政府采购合同。
- 2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

九、履约验收（详见附件要求）

采购人负责对中标人的履约行为进行验收，验收标准为本项目的采购文件以及中标人的投标文件，要求验收必须符合相关政策法规和地方标准。

十、特别说明

- 1、本项目非专门面向中小企业采购。
- 2、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。

3、小微企业是指中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。

4、在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，可享受小型、微型企业（以下简称小微企业）的价格扣除：

（1）在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；

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

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

5、在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受的小微企业价格扣除。

6、本项目对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）规定的小微企业报价给予 **6%**（工程项目为 **3%**）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 **30%** 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 **2%**（工程项目为 **1%**）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7、小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

8、根据《财政部司法部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，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

9、根据《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》。

10、按规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

11、供应商按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定提供声明函内容不实的，供应商需承担相应的法律责任。

12、《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。

第四章 评标办法及评分标准

本办法严格遵照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。

一、总则

招标活动遵循公平、公正、科学、择优的原则依法进行，招标活动及当事人接受依法实施的监督。本次招标采用综合评分法。

二、评标组织

1、本次招标依法组建评标委员会。

2、评标原则。评标委员会必须遵循公平、公正、客观、科学的原则和规定的程序进行评标；评标的依据为采购文件和投标文件；评审人员应独立评标，不得带有任何倾向性和启发性影响他人评审；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得向外界透露任何与评标有关的内容。

3、评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

(1) 本人、配偶或直系亲属 3 年内曾在参加该采购项目的投标人中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该采购项目的投标人发生过法律纠纷；

(2) 任职单位与采购人或参加该采购项目投标人存在行政隶属关系；

(3) 曾经参加过该采购项目的进口产品或采购文件、采购需求、采购方式的论证和咨询服务工作；

(4) 是参加该采购项目投标人的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该投标人存在其他经济利益关系；

(5) 评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

(6) 同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；

(7) 法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

4、评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

三、评标程序

1、采购代理机构按《招标采购文件》规定的时间、地点组织进行开标，开标会议由采购代理机构组织。

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，疫情期间所有投标人在投标截止时间前安排“甬行码”为绿色的相关人员（原则上不超过一名，须全程佩戴口罩）将电子备份投标文件送至投标地点，在完成投标文件和人员登记后立即离开。投标文件递交时需同时递交投标人的法定代表人（或其委托代理人）联系方式，并保证开标期间联系方式的畅通。

2、按招标文件规定的开、评标程序进行。

3、报价文件评审结束，公布报价得分及总得分，总得分最高的确定其为中标候选人。

注：有效投标人少于 3 家的，应重新组织招标采购。

4、对投标人表述不清的内容，评标委员会将向投标人进行询标，请其澄清其投标内容。

四、评标过程

1、资格审查

采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查。依据法律法规和招标采购文件的规定，对投标文件中的资格证明进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2、符合性审查

依据招标采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标采购文件的实质性要求作出响应。

3、澄清问题

对于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，评标委员会可要求投标人以书面形式作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字确认，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。

4、详细评审

评标委员会对通过符合性审查的投标文件，依照本办法对技术、商务内容作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行综合打分。

评委打分参照本部分附表：评分标准表。技术商务得分由各评标委员会成员打分，根据投标人的投标文件及相关澄清文件，进行独立打分。价格分由评标委员会统一核算。**评委打分采用记名方式，取所有评委汇总得分的算术平均分（小数点后保留二位小数）。**

注：评标委员会认为投标文件无效、投标人资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

评标委员会认为投标人报价明显低于其它通过符合性审查投标人的报价【如：投标人报价低于（小于）所有通过符合性审查投标人的报价的算术平均值的 80%，可视为该投标人报价明显低于其它通过符合性审查投标人的报价】，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会有权要求其在 1 小时内提供书面说明（含成本测算资料），必要时提供相关证明材料。评审委员会半数以上成员认为投标人的报价明显低于其它通过符合性审查投标人报价的，投标人未在 1 小时内向评审委员会提供书面说明（含成本测算资料）或投标人虽然提供了书面说明（含成本测算资料），但内容不完整、或依据不充分、或评审委员会半数以上成员经分析认为其成本测算依据不合理或明显低于市场价，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

采购代理机构可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评标委员会成员进行复核或书面说明理由；评标委员会成员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

5、中标候选人确定原则

（1）评标委员会根据投标人的总得分（总得分=价格分+技术商务分）由高到低顺序排列，以总得分排名第一的投标人为中标候选人。如投标人总得分相同的，则按投标报价由低到高顺序排列，由价格低者优先确定为中标候选人；如投标人的总得分及参与评审的价格相同的，则由投标人抽签决定。

（2）如评标过程中出现本招标采购文件未尽事宜，则由评标委员会讨论决定。

6、中标结果

采购代理机构将中标结果在政府采购指定媒体上公示，并中标人发出中标通知书。

五、资格审查表

由招标人或代理机构对投标人的资格进行审查。

审查类别	审查内容
资格条件审查	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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。
	2.本项目的特定资格要求：详见招标采购公告。

六、符合性检查表

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标采购文件的实质性要求。

审查类别	审查内容
符合性审查	按招标采购文件要求签署、签章。
	投标有效期满足招标采购文件要求。
	符合招标采购文件要求的，未发生与招标采购文件中标注“★”的条款实质性偏离的。
	不含有采购人不能接受的附加条件。
	投标声明书具有法定代表人签名，或委托人提供法定代表人授权委托书、填写项目齐全。
	投标文件格式规范、提供资料齐全或者未提供虚假内容。
	投标文件的实质性内容使用中文表述、表述明确、前后不矛盾或者使用计量单位符合招标采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。
	投标文件的关键内容字迹清晰、易辨认的，或者投标文件中经修正的内容字迹易辨认或者修改处按规定签署、盖章。
	未发现法律、法规和招标采购文件规定的其他无效情形。
技术商务评审	如实提供投标服务的技术条款、商务条款与投标文件标明的响应或偏离与事实符合，未发现虚假投标。
	投标技术方案明确，不存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的。
报价文件评审	报价未超过招标采购文件中规定的最高限价的
	采用投标文件要求的报价形式报价的
	投标报价不具有选择性
	评标委员会一致认为报价合理的（不平衡报价）
	投标报价中未出现重大缺项、漏项且投标人的报价不低于其它通过符合性审查投标人的报价。
	未有招标采购文件规定的其他无效情形

七、评分标准

<p>价 格 分 （ 10 分 ）</p>	<p>满足招标要求的有效投标文件（初步评审合格且商务、技术、报价部分评审合格）且投标报价最低的投标报价作为评标基准价，得 10 分。</p> <p>其余供应商投标报价得分=（评标基准价/有效投标报价）×10。 （投标价得分以四舍五入方法整合到小数点后两位）</p> <p>如果投标人声明为小、微型企业（或视同小、微型企业）产品的给予 6% 报价扣除，扣除后的价格计算评标基准价和投标报价。</p> <p>注：投标人的投标报价超过最高限价（不含本数）的为无效报价。</p>
<p>技 术 商 务 分 （ 90 分 ）</p>	<p>1、类似业绩（满分 3 分）： 投标人 2018 年 1 月 1 日以来管理过或正在服务的学校项目业绩，且同时为同个项目提供物业含保洁（或保洁）、食堂等服务内容，每个得 1 分，最高得 3 分。物业含保洁（或保洁）可以与食堂服务分为两个合同签订，但必须服务的是同一个学校。</p> <p>注：投标文件中附上述合同的复印件。</p> <p>2、管理体系认证证书（满分 5 分）： 投标人通过质量管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系、HACCP 体系、信息安全管理体系的，每个得 1 分，没有的不得分，证书不在有效期内的不得分。</p> <p>注：投标文件中附上述管理体系证书的复印件。</p> <p>3、投标人企业综合实力（满分 8 分）：</p> <p>3.1 投标人获得食品经营许可证的，得 2 分。</p> <p>3.2 投标人获得省级及以上住建部门颁发的物业服务企业信用等级，AAA 的得 3 分，AA 的得 2 分，A 的得 1 分，没有的不得分。本项最高得 3 分。</p> <p>注：投标文件中附上述证明资料的复印件。</p> <p>3.3 投标人具有有效的食品安全责任保险保险单，且累计赔偿限额在 3000 万元（含）及以上的得 3 分，2000 万元（含）-3000 万元的得 2 分，2000 万元以下的得 1 分，没有不得分。</p> <p>注：投标文件中附保险单的复印件。</p> <p>4、投标人企业荣誉（满分 6 分）：</p> <p>4.1 投标人管理的物业项目，获得过地市级及以上示范称号的获得 3 分，获得区（县）级示范称号的获得 1 分。本项最高 3 分。</p> <p>4.2 投标人管理过的食堂项目，获得过地市级及以上餐饮服务食堂安全示范单位称号的 3 分，获得区（县）级餐饮服务食堂安全示范单位称号的获得 1 分。本项最高 3 分。</p> <p>注：每项评分以最高荣誉为准，只计 1 项荣誉，不重复计分。投标文件中附相关证明材料的复印件。</p> <p>5、项目管理整体设想及策划（满分 10 分）： 评标委员会对投标人关于本项目的理解和熟悉程度；对本项目整体构想的创新性、充分性和相符程度；物业管理目标明确性，起点高低程度及设置合理性进行综合评分，得分范围 0-10 分。</p>

<p>6、拟派主要人员相关资历（满分 9 分）：</p> <p>6.1 拟派食堂主管：具有大专及以上学历的得 1 分；持有食品安全管理员证（市场监督管理局颁发）的得 1 分；具有学校食堂管理经验的得 1 分。</p> <p>6.2 拟派厨师长：具有大专及以上学历的得 1 分；持有一级/高级技师中式烹调师的得 1 分；持有公共营养师证的得 1 分。</p> <p>6.3 拟派保洁领班：具有大专及以上学历的得 1 分；持有物业经理上岗证的得 1 分；持有保洁员培训相关证书的得 1 分。</p> <p>注：投标文件中附上上述证书及相关证明资料的复印件，同时提供开标前近 3 个月的投标人为其缴纳社保证明的复印件。</p>
<p>7、人员的配备、人员培训与管理（满分 15 分）：评标委员会对投标人关于人员配备素质、数量与项目定位是否相符合和合理；培训机制与运行机制是否科学；培训内容与项目定位和管理目标是否相符；管理方案是否合情合理合法。测算的物业服务费与整体定位是否相符；测算的物业服务费是否符合物业服务费构成要求；测算的数值是否合理、规范进行综合评分，得分范围 0-15 分。</p>
<p>8、制度和档案的建立与管理（满分 2 分）：评标委员会对投标人关于管理制度是否齐全、规范，档案管理方案是否科学进行综合评分，得分范围 0-2。</p>
<p>9、保洁管理的具体措施（满分 7 分）：评标委员会对投标人关于管理方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新；应答是否详尽、明晰；工作范围是否齐全；岗位配置是否充分，服务标准设计是否合理等方面进行综合评分，得分范围 0-7 分。</p>
<p>10、设备设施管理的具体措施（满分 7 分）：评标委员会对投标人关于管理方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新；应答是否详尽、明晰；工作范围是否齐全；岗位配置是否充分，服务标准设计是否合理等方面进行评分，得分范围 0-7 分。</p>
<p>11、餐饮管理的具体措施（满分 9 分）：评标委员会对投标人关于管理方案是否适应本项目的需求，是否合理、可行，是否有创新；应答是否详尽、明晰；工作范围是否齐全；岗位配置是否充分，服务标准设计是否合理等方面进行综合评分，得分范围 0-9 分。</p>
<p>12、有针对本项目的特点和难点分析，并提出解决问题的措施（满分 4 分）：评标委员会对投标人关于项目特点、难点分析是否准确，解决措施是否得当进行综合评分，得分范围 0-4 分。</p>
<p>13、应急预案（满分 4 分）：评标委员会对投标人关于应急预案方案进行综合评分，得分范围 0—4 分。</p>
<p>14、政策分（1 分）：投标人注册在扶持不发达地区的，得 0.5 分；投标人注册在少数民族地区的，得 0.5 分。</p>

备注：评委独立打分，每栏分值不得超出本栏规定的分值范围。

第五章 拟签订采购合同文本

甲方：（采购单位）

住所地：

联系方式：

乙方：（供应商）

住所地：

联系方式：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律法规精神，甲方经过采购方式确定乙方为_____项目服务的提供单位，双方经协商达成以下条款：

一、服务内容：

结合文明校园建设和学校实际，提供校区范围内的日常物业管理和服务：

1、环境卫生：做好室外、室内的卫生保洁工作。校区范围内所有建筑内外公共部位（包含地下室、广场、景观、屋顶天沟、地面、楼道、门窗、走廊、扶手、卫生间、卫生器具、家具器物）的卫生保洁工作。

2、日常零星维修（维修材料由校方提供）：负责房屋零星维修、水电零星维修和其它零星维修等。

3、餐饮服务：学校食堂管理及服务。

二、合同金额：

1、合同形式：总价合同。

2、本合同金额为（大写）：人民币_____元（¥_____元）。

注：以上合同总价包含但不限于：人员费用（含工资、奖金、加班费、房补、劳保福利、养老、医疗、工伤、失业保险及教育培训、政策性调整费用、处理伤亡事故等）、设备投资及租赁费用、人员使用各类作业机械和工具过程中的各类耗材费，运营费用、安全文明作业费、重大活动或节假日应急保障费用、中标服务费及利润、管理费、税费等完成本项目服务的一切费用。

乙方在投标时已自行踏勘现场、自行考虑作业量、自担风险，服务范围内的作业量按投标总价一次性包干，结算时价格均按投标人投标时一次性包干。。

三、服务范围

（一）合同服务范围包括：

- 1、校区内物业管理。
- 2、食堂餐饮服务。

(二) 服务内容:

四、知识产权

乙方应保证提供服务过程中不会侵犯任何第三方的知识产权和其他权益。如因此发生任何针对甲方的争议、索赔、诉讼等,产生的一切法律责任与费用均由乙方承担。

五、履约保证金

- 1、履约担保金额:合同总价**2%**。
- 2、履约担保形式:银行汇票(电汇)、网银形式。
- 3、履约担保提交时间:合同签订前。
- 4、履约担保提交人:乙方。
- 5、履约担保接收人:甲方。
- 6、履约担保退还时间:待合同履行完成后扣除乙方应承担的违约金后七个工作日内一次性退还。

六、转包或分包

- 1、本合同范围的服务,应由乙方直接供应,不得转让他人供应;
- 2、除非得到甲方的书面同意,乙方不得将本合同范围的服务全部或部分分包给他人供应;
- 3、如有转让和未经甲方同意的分包行为,甲方有权解除合同,没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

七、服务质量保证期和服务质量保证金

- 1、服务质量保证期___/___年。(自验收合格之日起计)
- 2、服务质量保证金___/___元。(履约保证金在中标供应商按合同约定验收合格后自行转为质保金)

八、合同履行时间、履行方式及履行地点

1、履行时间:合同总期限为三年,合同一年一签。第一年自合同签订之日起计算。第二年、第三年,采购人根据中标人的合同履行、考核情况及资金落实情况决定是否续签,此外如采购人或采购人上级有新的变动,采购人有权解除合同。

2、履行方式:由乙方按合同约定进行履行。

3、履行地点:采购人指定或认可地点。

九、考核验收

1、甲方有权根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行考核,结合考核情况和服务效果进行验收。考核标准详见附件一。

2、服务质量验收标准:符合国家、地方及行业部门的相关标准和本项目采购文件要求。

十、款项支付

1、甲方按以下第**(2)**种方式支付乙方合同价款。

(1) 一次性支付：本合同项下的全部服务提供完毕并经最终验收合格后 一个工作日内,甲方向乙方支付全部合同价款。

(2) 分期支付:

1) 经费按季度支付, 支付金额根据年度合同价格折算至每月费用对比月度考核得分比例后按季进行支付。支付时间约在第二个季度的10日前支付。

2) 月度考核得分在85分及以上, 全额核拨当月经费;

3) 月度考核得分在85-80分(含)的, 与85分比较每下降一分扣1000元在当月经费内扣除;

4) 月度考核得分在80-75分(含)的, 与80分比较每下降一分扣2000元在当月经费内扣除;

5) 月度考核得分在75-70分(含), 即不合格, 核拨当月经费的65%, 其余扣除不再追补。

6) 月度考核得分在70分以下的, 采购人有权直接解除合同, 同时没收履约保证金。

7) 中标人年度合同期内连续二次考核平均分低于75分(不含)或累计有三次考核平均分低于75分(不含)采购人有权终止合同。因中标人原因导致合同终止的, 采购人没收中标人履约保证金, 给采购人造成损失的, 采购人有权继续追偿。

2、甲方付款前, 乙方应向甲方开具等额有效的增值税发票, 甲方未收到发票的, 有权不予支付相应款项直至乙方提供合格发票, 并不承担延迟付款责任。发票认证通过是付款的必要前提之一。

十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、质量保证及后续服务

1、乙方应按采购文件规定向甲方提供服务。

2、乙方提供的服务成果在服务质量保证期内发生故障, 乙方应负责免费提供后续服务。

对达不到要求者, 根据实际情况, 经双方协商, 可按以下办法处理:

(1)重做: 由乙方承担所发生的全部费用。

(2)贬值处理: 由甲乙双方协议定价。

(3)解除合同。

3、如在使用过程中发生问题, 乙方在接到甲方通知后在 1 小时内到达甲方现场。

4、在服务质量保证期内, 乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十三、保密条款

乙方对合同内容及履行合同过程中所获悉的属于甲方的且无法自公开渠道获得的文件及资料, 应负保密义务, 非经甲方书面同意, 不得擅自利用或对外发表或披露。违反前述约定的, 乙

方应向甲方支付违约金 万元;违约金不足以弥补甲方损失的,乙方还应负责赔偿。保密期限自乙方接收或知悉甲方信息资料之日起至该信息资料公开之日或甲方书面解除乙方保密义务之日止。

十四、违约责任

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

2、甲方无故逾期验收和办理款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3、乙方未能如期提供服务的,每日向甲方支付合同款项的千分之六作为违约金。乙方超过约定日期 10 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。

十五、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、本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件,但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于:战争、严重火灭、洪水、台风、地震、国家政策的重大的变化,以及双方商定的其他事件。

3、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。

4、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。

十六、法律适用及争议解决

1、本合同订立、解释、履行及争议解决,均适用中华人民共和国法律。

2、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,可向甲方所在地法院起诉。

十七、合同生效及其它

1、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。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的,须经财政部门审批,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、本合同未尽事宜,遵照《政府采购法》、《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

4、本合同正本一式 七 份,具有同等法律效力,甲乙双方各执三份;采购代理机构备案一份。

5、本合同附件:采购人的招标采购文件。

(本项以下无内容)

甲方：

地址：

法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日

电 话：

传 真：

开户银行：

账 号：

乙方：

地址：

法定（授权）代表人：

签字日期： 年 月 日

电 话：

传 真：

开户银行：

账 号：

第六章 投标文件格式

1.所有投标文件的外包装封面格式：（可选用）

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

投标文件名称：资格证明文件/报价文件/技术商务文件

投标人名称：

投标人地址：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）

开标时启封

年 月 日

2.封面格式：（可选用）

正本/或副本

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

资格证明文件/报价文件/技术商务文件

投标人名称：

投标人地址：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）

年 月 日

一、法定代表人身份证明书

单位名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

身份证号码：_____系_____（投标人单位全称）的法定
代表人。

特此证明。

（后附法定代表人身份证正反面复印件，应加盖投标人公章）

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期：

二、法定代表人授权书

致：采购人

（投标人全称）法定代表人（姓名、职务）授权（被授权代表姓名、职务）为本公司合法代理人，参加贵采购代理机构组织的_____（项目名称）项目的招标投标活动，全权代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此声明。

（后附被授权人身份证正反面复印件，加盖公章）。

法定代表人（签字或盖章）：

投标人（盖章）：

日期：

附：

被授权代表姓名（印刷体）：

职务：

被授权代表（签字或盖章）：

详细通讯地址：

传真：

电话：

三、投标声明书

致：（采购人、采购代理机构名称）

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2. 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，未为本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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的投标人资格条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（包括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）。

4. 我方承诺未被“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。

如出现我方未符合本项目合格投标人的资格要求的我方愿意接受按虚假投标进行的相应处罚，承担相应的后果。

5. 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。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

五、开标一览表

项目名称：_____

项目	投标报价
投标报价	投标总报价为人民币：大写人民币_____元，小写_____元。 其中：校区内物业管理投标报价为_____元，食堂餐饮服务 投标报价为_____元。
合同履行期限	

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

六、中小企业声明函

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（投标人名称）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）。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，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。

投标人名称（盖章）：

日期：

注：1、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。

七、残疾人福利性单位声明函

本公司（投标人名称）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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加_____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。

投标人名称（盖章）：

日期：

注：

- 1、如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。
- 2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
 - （一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
 - （二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
 - （三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
 - （四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
 - （五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。
 - （六）前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

八、技术商务分自评表

序号	评分项目	自评分	投标文件 对应页码
技术 商务分 90 分			
合计			

九、技术条款响应（偏离）表

项目名称：

序号	招标需求中的技术条款	《投标文件》技术响应	说明
1			
2			
3			
4			
5			
6		
.....			

备注：1、列明采购文件的第二章招标需求中的技术条款与投标文件对应响应，并说明偏离状况；

2、无偏离应在本表空白处醒目地注明“无技术条款偏离”的字样。

3、本表格供参考，投标人可根据项目实际情况自拟（增减）表格。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

十、商务条款响应（偏离）表

项目名称：

序号	《采购文件》商务要求	《投标文件》商务响应	说明
1			
2			
3			
4			
5			
6		
7			
.....			

备注：1、列明采购文件的商务要求与投标文件对应响应，并说明偏离状况；

3、无偏离应在本表空白处醒目地注明“无商务条款偏离”的字样。

3、本表格供参考，投标人可根据项目实际情况自拟（增减）表格。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

十一、类似业绩表

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	业主名称	合同金额	合同签订时间	联系人/电话
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

注：附采购文件规定的证明资料复印件。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：