

广西冠宁工程咨询有限公司

招 标 文 件

项目名称：校园物业管理服务

项目编号：BSZC2021-G3-000009-GXGN

采购单位：百色市民族卫生学校（盖单位公章）

采购代理机构：广西冠宁工程咨询有限公司（盖单位公章）

日 期：2021 年 2 月

目 录

第一章 公开招标公告.....	2
第二章 采购需求.....	5
第三章 投标人须知.....	11
第四章 评标办法及评分标准.....	25
第五章 合同主要条款格式.....	29
第六章 投标文件格式.....	35

第一章 公开招标公告

项目概况

校园物业管理服务招标项目的潜在投标人应在百色市公共资源交易中心网站 (<http://www.bsggzy.org.cn>) 获取招标文件，并于 2021 年 2 月 23 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2021-G3-000009-GXGN

项目名称：校园物业管理服务

预算金额：人民币贰佰伍拾肆万肆仟元整（¥2544000.00）

采购需求：校园物业管理服务一项，如需进一步了解详细内容，详见招标文件；

合同履行期限：详见招标文件

本项目不接受联合体。

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；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1. 政府采购促进中小企业发展；

2.2. 强制采购、优先采购环境标志产品、节能产品；

2.3. 政府采购促进残疾人就业政策；

2.4. 政府采购支持监狱企业发展；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

3.2. 国内注册（指按国家有关规定要求注册的），能提供本次货物及服务的供应商，并具备合法资格的供应商；

3.5. 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；

3.6. 对在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动；

3.6. 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2021年2月2日至2021年2月7日；

地点：本项目采用不记名方式获取招标文件，潜在投标人不需投标报名，于2021年2月2日至2021年2月7日止在百色市公共资源交易中心网 (<http://www.bsggzy.org.cn>) 下载招标文件电子版（逾期下载无效）。

未在政采云注册的供应商可在获取招标文件后登录政采云 (<https://www.zcygov.cn/>) 进行注册，如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2021年2月23日09点30分（北京时间）

地点：百色市公共资源交易中心开标厅（百色市园博园主展馆新政务中心三楼）

投标人须按照《百色市公共资源交易中心疫情防控期间进场交易项目服务指南》要求入场，投标人及投标人员在递交投标文件时需手持“投标人（供应商）承诺书”（格式见附件1）、“各交易活动参与者承诺书”（格式见附件2），疫情区过来的投标人员须出具当地检疫部门的健康证明（格式自拟）。

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、投标保证金：人民币叁万元整（¥30000.00）。（必须足额缴纳）

2. 投标保证金的交纳方式：银行转账、电汇或网上支付、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞交纳方式。采用银行转账、电汇或网上支付方式的，在投标截止时间前交到百色市公共资源交易中心账户【广西北部湾银行：8000895552555526093735、账号名称：百色市公共资源交易中心、开户行：广西北部湾银行股份有限公司百色分行；】，并在汇款单上注明项目名称或项目编号，本项目不接受现金形式或从个人账户转出的投标保证金；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人应当递交单独密封的支票、汇票、本票、保函原件。否则视为无效投标保证金。

3、网上公告媒体查询：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）、百色市公共资源交易中心（<http://www.bsggzy.org.cn/>）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购代理机构：广西冠宁工程咨询有限公司

联系人：何伊丽

联系电话：0776-2807366 19977609403

邮政编码：533000

2. 采购人名称：百色市民族卫生学校

联系人：李彩云

联系电话：0776- 2965225

地址：广西百色市百东新区四塘镇职业教育园区卫校校区

3. 监督部门：

百色市财政局 联系电话：0776-2849555

广西冠宁工程咨询有限公司

2021年2月1日

第二章 采购需求

项目要求			
序号	采购内容	数量	服务期限
1	校园物业管理服务	1 项	2 年
<p>一、项目简介：</p> <p>四塘新校区占地总面积（一期）约 300 亩，总建筑面积约 10 万 m²。其中，教学行政用房面积约 2.6 万 m²，实训场所建筑面积约 1 万 m²，学生宿舍楼建筑面积约 4.6 万 m²，食堂 5700 m²，门诊 3500 m²。绿化面积约 6 万 m²。旧校区占地约 10 亩。学校一期一阶段教学设施已建成，教学楼、实训楼、学生公寓楼、学生食堂、办公楼及门诊楼等已投入使用，二阶段筹划中。</p> <p>二、物业管理服务内容：</p> <p>1. 物业管理项目：校园校舍环境卫生保洁、绿化养护、机电设备维护、基础设施维修维护等。</p> <p>2. 物业管理范围：①四塘职教园区内百色市民族卫生学校使用的公共区域、道路、校舍等。包括教学楼、实训楼、图书馆、学生公寓楼、学生食堂、办公楼、门诊楼、新旧运动场、校园道路、公共区域场所等。②旧校区公共区域的卫生保洁、绿化。</p> <p>3. 物业管理年限：两年（2021 年--2023 年）具体时间在签订合同时确定。</p> <p>4. 物业管理费用预算控制价：预算每年物业管理费为人民币壹佰贰拾柒万贰仟元整（1272000.00 元），两年合计预算总价：人民币贰佰伍拾肆万肆仟元整（¥2544000.00）。</p> <p>三、校园物业管理人员配备及要求</p> <p>（一）物业管理人员配备。年龄不超过 50 周岁，不少于 30 人，具体岗位人员由物业方设置，所有岗位人员必须具有其所在岗位所需的资质条件（如：电工须持有电工证，其他维修人员须有相关专业证书）。如当月配备物业人员少于 30 人，按实际人数折算支付物业管理费用。</p> <p>（二）物业管理人员基本要求。遵纪守法，无犯罪及其他不良记录；热爱本职工作，有良好的职业道德和责任心，言行举止得当，注重文明礼貌，服务安排，维护学校形象；物业管理方对物业人员进行系统的岗前培训；工作期间统一着装；机电维护人员实行 24 小时值班制，随时应急抢修。</p> <p>四、物业管理服务的具体内容</p> <p>（一）卫生保洁</p> <p>1. 物业管理范围规定场所的日常卫生清洁，以及学校临时要求的突击清洁任务，如清洁会场、大扫除、环境消杀等，随时保洁。</p> <p>（1）关键办公区域、指定办公室的清洁卫生由学校安排专人跟进和监督质量。</p>			

(2) 清洁时间应尽量避免打扰学校的正常工作和生活时间，对公共区域等每天采取循环保洁方式(含周末和节假日在内)。

(3) 清洁时所用的清洁用品符合安全卫生要求。

(4) 寒、暑假期间要对教学区和学生宿舍区的卫生保洁进行全面维护，确保开学前整个校园的卫生保洁。

2. 负责门前三包，各楼层按上级有关部门要求定期消毒，除“四害”，防蚊、灭蚊、灭老鼠、灭蟑螂工作。协助学校与辖区内街道爱卫工作落实，并按学校的要求做好爱卫工作有关资料的建档工作。

3. 负责物业范围的垃圾收集和清运，按垃圾分类要求，及时倒入校内指定垃圾斗，做到日产日清。不得在校园内私自焚烧或随意倒放，不影响交通，不影响校容。

4. 所有保洁范围内做到设备设施完好、干净无尘；洗手间空气清新、无异味；茶水间干净，无杂物、无尘；电梯内光亮、无手印，清洁无尘；地面光亮、无纸屑、无烟头、无积水、无污水污泥；墙身无尘，灯饰光亮、无尘；天花、风口无积尘、无污渍、无手印、无蜘蛛网；楼梯及扶手干净无尘；会议室、办公室整体干净，地毯无污渍无积尘；玻璃光亮无印、无污渍；定期消杀、消毒；无老鼠、无蟑螂、无白蚁。

(二) 绿化养护

1. 负责物业辖内绿地、植物的管理和养护。

2. 按照花卉、植物的种类，每天保证植物、花卉水分充足，湿度适当并适时整形修剪，保持花卉表面清洁无尘，叶片茂盛。

3. 定期对绿化场地松土、施肥、割除杂草。

4. 根据学校的要求及时对绿化植物进行补植和更换，对新种、补种植物进行日常养护。保持公共绿化整体美观，有特色。

5. 绿化区域内，根据树木形态、观赏效果、树木品种和生长情况等因素进行修剪整形，达到造型美观、有层次感，不会散发有害气体，危害身体健康。

6. 对服务范围内的绿地、草坪和花果树木等随时检查和巡视，制止人为破坏行为。

7. 对植物喷洒农药尽可能利用周末或假期开展，在喷洒前要通过书面形式通知校方，以防农药中毒。

(三) 机电设备维护

负责校园内所有零星土建、机电设备、给排水、外装饰、教室设备、学生宿舍水电基础设施、办公电器设备的管理与维护；会议设备系统、通信设备系统的管理与维护。利用寒、暑假期间对教学区和学生宿舍区的水电设施进行全面维护。其中，关键区域的设施设备管理与维护在学校指定专业技术人员的指导下实施。人员实行24小时值班制，随时应急抢修。

1. 负责高、低压变配电设施、设备的日常管理、使用和一般性维修。按照变压器、配电柜管理规范 and 标准每天进行巡查，并做好记录。

2. 建筑主体及内外装饰的日常管理以及配套设施的日常管理、养护和一般性维修。包括各层教室、办公室、会议室、宿舍、实验室、图书馆、门诊、体育场（馆）、地下室（车库、人防工程）、屋顶、内外墙面、地面、楼梯走道、走廊、电梯厅、层间大厅、天花、洗手间、茶水间、阳台、门窗门锁，防火门、围栏等等。

3. 物业共用设施和附属建筑物、构筑物的一般性维修、养护和管理，包括道路、院墙、室外上下水管道、沟渠、池井。

4. 除电房以外的所有水、电设备设施，全部机电设备设施的日常管理、保养和一般性维修工作。包括：给排水系统、照明及动力电系统、空调系统、消防报警及灭火系统、电梯系统、会议设备系统、通信设备系统等。

(1) 给排水系统（大修除外）：雨水管、排污管、给水管、天面水池、集水泵、进水泵房、进水阀门等全部水系统的日常管理、保养、一般性维修和急修。

(2) 照明及动力等电力系统：包括低压配电房末级开关后的电力系统。校园内外照明、开关插座、所有配电房，母线排及各线路的一般性保养、检查、维修和更换工作。

(3) 空调系统：做好空调系统管理维护工作。

(4) 电梯系统：日常使用、管理和困人的紧急处理。负责监督、配合电梯专业维修保养公司的维保工作。

(5) 会议设备系统：负责所有会议室的会议设备系统的使用、调试、检修、保养和管理，发现问题及时报修，确保会议设备系统处于良好的状态。

(6) 外饰：夜饰照明系统的日常管理、使用和一般性维修。

5. 在各栋校舍设有维修登记簿及联系专责维护人员联系电话，随时接受学校报修，满足学校各部门的工作需要（属专业保养公司维修范畴的由我方联系并监督）。

6. 对校区内的办公、校舍设施进行简单的维修。对物业范围内的办公电器设备简单故障进行排除和维修。

7. 负责学校实施校园内土建工程的一般性维修。

8. 与物业相关的工程图纸、竣工验收资料、设备说明书、使用手册等由学校管理，物业管理公司可借阅。

9. 在满足学校使用要求的前提下，合理控制机电设备和照明的开关时间，尽量节省能源。

(四) 协助组织指导班级学生开展劳动实践。

按学校开设的劳动实践课程，根据教务科的课程安排，组织指导班级学生开展力所能及的劳动，培养学生热爱劳动、热爱校园、珍惜劳动成果的情怀。

学生劳动实践课主要内容：

1. 新运动场保洁；

2. 门诊至3号宿舍楼沿围墙一带的绿化浇灌、保洁、除杂草；

3. 校园内其他绿化区域的除草、浇灌；

4. 其他一些力所能及、无安全隐患且有教育意义的劳动实践。

五、其他

(一) 物业管理方要认真落实开展校园社会化 物业管理工作，制度建立健全，岗位人员分工到位，责任到人。

(二) 学校相关部门科室对物业管理责任落实情况进行监管与监督。

(三) 物业管理方要加强检查、排查、监督和反馈相结合的管理机制，并建立健全档案管理，有计划、有总结、有测评。

(四) 学校提供一定的办公及值班场所，物业人员食宿自理。

(五) 物业开展工作所需的设备及劳动工具自行采购，学校不另行提供。

五、物业管理服务考核标准：

序号	项目	考核内容	罚款 (元/ 次)
1	清洁卫生	小区内各场所有垃圾、杂物堆放，有污迹的	50
2		天花板、灯具、消防栓、指示牌、标识未定期除尘和清洁的	50
3		地面、绿地有渍水，地面垃圾未及时清理的	50
4		排水沟有杂物、阻塞的	50
5		未按规定及时进行灭鼠、灭蟑螂、灭蚊等处理的	200
6		排污水渠、下水道未按规定及时进行烟雾药物熏杀的	200
7	绿化及景观设施养护	公共绿化、景观花木未按时除杂草、施肥、浇水的	50
8		枯枝和死亡植物、花卉未及时清理的	50
9		公共绿化、景观花木未及时进行除虫防病的	50
10		公共绿化、景观花木未及时进行整形造型、补缺的	50
11	各项设施、设备的使用、维护和管理	未配备专职电工或电工未持有上岗证和资格证的	1000
12		未制定消防、电梯、空调等设备的使用运行制度的	200
13		未对物业管理人员进行消防知识培训的	500
14		未按规定对各项设施、设备定期进行保养和维护的	500
15		无各项设施、设备运行、巡查、维修、保养等记录的	500
16		各项设施、设备使用完好率未达 100%的	500
17		建筑物内、外的灯具完好率未达 100%的	100

18		对可能发生的各种突发设备故障未有应急预案的	500
19	档案及资料管理	未建立档案管理制度，有关资料、档案未及时收集、整理、归档的	1000
20	其它物业服务	未建立财务制度，财务收支未建立台账的	500
21		未及时妥善处理有关投诉的	500
22		对违反规划私搭乱建、私自拆除管线和擅自改变房屋用途的行为未及时劝阻的	200
23		未积极协助完成校园各项综合治理工作的	500
24		供水、供电、供气、网络等有关管线设施维修保养时未进行必要的协调和管理的	200
25		未协助悬挂各种宣传横幅的	200
26		未配合做好校园内举行的大型会议、庆典、迎接上级单位检查等活动的	2000
27		未积极配合采购人对物业管理服务各项检查的	1000
28		对采购人提出的整改意见拒不执行或执行不到位的	5000
▲商务要求			
服务期限	本次采购物业管理服务期限为2年，具体时间在签订合同时确定。		
投标要求	<p>一、投标报价</p> <p>1. 为了使投标人能充分理解本项目的目的、用途、场地条件等情况，顺利实施本项目，投标前各投标人应该做现场踏勘，交通工具、费用由各投标人自行负责。</p> <p>2. 投标报价应包含以下本项目费用及提供本项目物业管理服务所发生的一切成本费用：</p> <p>(1) 管理、服务人员的工资、按规定提取的保险和福利费及国家地方规定必须缴纳的费用。</p> <p>(2) 法定节假日加班费用。</p> <p>(3) 绿化管理费。</p> <p>(4) 清洁卫生费。</p> <p>(5) 公共卫生维护费。</p> <p>(6) 日常行政办公费。</p> <p>(7) 中标人与本项目直接有关的自有固定资产折旧费；</p> <p>(8) 不可预见费用；</p> <p>(9) 法定税费；</p> <p>(10) 中标人合理利润。</p>		

	<p>二、其他投标要求</p> <p>1. 投标人必须在投标文件中明确本物业服务的具体人数；投标文件中须提供项目管理人员、专业岗位人员的物业管理职业资格证书或者职业技能资格证书。</p> <p>2. 投标文件中必须提供针对本项目的实施方案，方案中至少应包括经费收支预算和管理费用标准、人员配备、管理规章制度、管理方式、服务承诺方案等）。</p> <p>3. 投标人须在投标文件的服务承诺方案中明确机电设备维护、绿化和卫生保洁人员如果3次以上（含3次）出现达不到作业标准的，物业管理公司要采取何种惩罚措施，物业管理人员应付相应的何种责任。</p> <p>三、要求中标人在合同签订后，在约定时间内进场开始提供物业服务。试用期：三个月，从开始服务之日起的三个月内为试用期，试用期满后业主将对物业服务公司的工作做验收，若因提供的服务达不到相关法律法规和招标文件要求，业主有权解除合同并追究相关违约责任。</p>
<p>服务要求</p>	<p>1. 物业管理方要认真落实开展校园社会化物业管理工作，制度建立健全，岗位人员分工到位，责任到人。</p> <p>2. 学校相关部门科室对物业管理责任落实情况进行监管与监督。</p> <p>3. 物业管理方要加强检查、排查、监督和反馈相结合的管理机制，并建立健全档案管理，有计划、有总结、有测评。</p> <p>4. 学校提供一定的办公及值班场所，物业人员食宿自理。</p> <p>5. 物业开展工作所需的设备及劳动工具自行采购，学校不另行提供。</p>
<p>评分办法</p>	<p>详见评标办法及评分标准。</p>

第三章 投标人须知

前 附 表

条款号	编列内容
	项目名称：校园物业管理服务 项目编号：BSZC2021-G3-000009-GXGN
5	投标报价：1、本项目投标应以人民币报价；
9.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西冠宁工程咨询有限公司 联系电话：0776-2807366 通讯地址：百色市龙景新都十楼
12.1	澄清与修改： 投标人发现招标文件有误或有不合理要求的，必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人、采购代理机构澄清。
13.1	报价文件【第 1、2 项为必须提供，否则作投标无效处理】： 1、投标函（格式见附件）； 2、投标报价表（格式见附件）； 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、投标报价表必须由法定代表人或被授权人在规定签章处逐一签字并加盖单位公章，否则作投标无效处理。
13.2	资格证明文件【第 1 至 6 项为必须提供并加盖投标单位公章，否则作投标无效处理。其他如有请提供】： 1、投标人有效的营业执照副本、有效的企业组织机构代码证副本、有效的税务登记证（已实施三证合一的投标单位只需提供营业执照副本）（必须提供）； 2、投标人投标截止时间前半年内投标人连续 3 个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，原件备查，格式自拟）；无纳税记录的，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（必须提供）； 3、投标人投标截止时间前半年内投标人连续 3 个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，原件备查，格式自拟）；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（必须提供）； 4、投标人 2019 年度经审计的审计报告或 2019 年公司财务报表复印件（新成立企业按实际提供并加盖投标人单位公章）（必须提供）； 5、投标保证金缴纳凭证复印件（必须提供）； 6、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（必须提供）； 7、招标文件要求的其他资格证明文件。

<p>13.3</p>	<p>商务文件【第 1 至 4 项为必须提供，否则作投标无效处理。其他如有请提供】：</p> <p>1、投标声明书（格式见附件）；</p> <p>2、商务响应表（格式见附件）；</p> <p>3、法定代表人身份证明（格式见附件）及法定代表人有效身份证正反面复印件；</p> <p>4、法定代表人授权委托书(格式见附件)及被授权人有效身份证正反面复印件（委托时必须提供）；</p> <p>5、类似案例成功的业绩（以中标通知书复印件或合同书复印件为准），原件备查；</p> <p>6、其他特殊资质证明材料；</p> <p>7、投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；</p> <p>8、投标人情况介绍。</p> <p>注：1.投标声明书必须由法定代表人在规定签章处逐一签字并加盖单位公章，否则作投标无效处理。2.法定代表人授权委托书必须由法定代表人及被授权人签字,并加盖单位公章，否则作投标无效处理。3.以上材料属于复印件的，必须加盖单位公章，否则作投标无效处理。</p>
<p>13.4</p>	<p>技术文件【第 1 至 3 项为必须提供，否则作投标无效处理。其他如有请提供】：</p> <p>1、技术服务响应表；</p> <p>2、项目实施方案；</p> <p>3、服务承诺书（格式自拟）；</p> <p>4、拟投入项目实施人员的配备明细表；</p> <p>5、投标人需要说明的其他文件和说明（格式略）。</p>
	<p>投标文件电子版。投标人在递交投标文件时，同时递交投标文件电子版。</p> <p>1、投标文件电子版内容：与纸质投标文件全部内容一致。</p> <p>2、投标文件电子版形式：可编制的 word 文档格式或已签字盖章的投标文件正本的扫描件 1 份。</p> <p>3、投标文件电子版密封方式：投标文件电子版光盘（或 U 盘）与纸质版投标文件一并装入投标文件袋中。</p>
<p>16.1</p>	<p>投标有效期：投标截止时间之日起 90 天。</p>
<p>17.1</p>	<p>投标保证金的形式：电汇、转帐、网上银行、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函非现金形式交提交，禁止采用现钞交纳方式。</p> <p>1、投标保证金的金额：人民币叁万元整（¥30000.00 元）；（必须足额缴纳）</p> <p>相关要求：</p> <p>2、投标保证金采用电汇、转帐、网上银行支付形式的，在投标时间截止时间前从投标人账户交到指定账户，投标人将电汇、转帐、网上银行支付形式底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中。本项目不接受现钞形式或从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，否则其投标无效。</p> <p>保证金账户信息：</p> <p>账号名称：百色市公共资源交易中心</p> <p>开户行：广西北部湾银行股份有限公司百色分行</p> <p>广西北部湾银行：8000895552555526093735</p>

	<p>投标保证金采用支票、汇票、本票形式的，投标人将支票、汇票、本票的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。在投标截止时间前，投标人应当在递交投标文件的同时递交单独密封的支票、汇票、本票原件，支票、汇票、本票无效的或未能在投标截止时间前提交的，其投标无效。支票、汇票、本票不允许背书、或者有条件的支付，否则其投标无效。</p> <p>3、投标保证金采用银行、保险机构出具的保函形式的，投标人将保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。在投标截止时间前，投标人应当在递交投标文件的同时递交单独密封的保函原件，保函无效的或未能在投标截止时间前提交的，其投标无效。银行保函必须为无条件保函，否则其投标无效。</p> <p>注： 投标保证金不足额缴纳的，或保函额度不足的或者有效期低于投标有效期的，其投标无效。投标人存在“投标人须知”中投标保证金不予退还的情形的，其投标保证金和相应原件不予退还，并按相关规定由对应机构承担投标人违约赔偿责任。</p>
17.3	<p>投标保证金退还（不计息）均以转账形式退回到投标人基本账户：</p> <p>1、除招标文件规定不予退还保证金的情形外，中标通知书发出后5个工作日内，以转账方式退还未中标人的投标保证金。</p> <p>2、中标人的投标保证金自合同签订并送达采购代理机构存档之日起5个工作日内，以转账方式退还中标人的投标保证金。</p>
19.2	<p>投标文件份数： 报价文件、资格证明文件、商务文件和技术文件合并装订成册，正本1份，副本4份；</p>
20.2.1	<p>1、投标截止时间：2021年2月23日09时30分</p> <p>2、投标地点：<u>百色市公共资源交易中心开标厅（百色市园博园主展馆新政务中心三楼，具体开标厅详见交易中心显示屏安排）。</u></p> <p>3、提交投标文件时须提供的材料：①法定代表人参加开标会的，凭本人身份证原件及复印件、投标保证金缴纳凭证（开标前查询）； ②委托代理人参加开标会的，凭法人授权委托书原件和其本人身份证原件及复印件、投标保证金缴纳凭证（开标前查询），属复印件的均须加盖投标人单位公章依时到达参加开标，对于材料不全或无效的，采购代理机构应当拒收。</p>
22	<p>1、开标时间：2021年2月23日09时30分</p> <p>2、开标地点：<u>百色市公共资源交易中心开标厅（百色市园博园主展馆新政务中心三楼，具体开标厅详见交易中心显示屏安排）</u>开标。</p>
24.2	<p>采购人或采购代理机构在对投标人资格审查时进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。</p> <p>查询起止时间：投标截止时间前。</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条</p>

	件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
30.1	评标委员会构成：5人，其中采购人代表1人，专家4人
30.2	评标方法：综合评分法
37.1	履约保证金金额：本项目免收履约保证金
38.1	签订合同携带的资格证件：营业执照副本原件、单位授权委托书及被授权人身份证原件等其它资格证件。
39	<p>政府采购合同公告：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。因此请各投标人应在投标文件中注明投标内容中涉及商业秘密的部分，未注明的视为投标文件中不涉及商业秘密。</p>
	解释：本招标文件的解释权属于采购代理机构。
	<p>1、本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。</p> <p>2、本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或被授权人亲自在招标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。</p>
	现场踏勘：招标单位不组织统一现场踏勘，由投标单位根据自身需求自行前往现场踏勘，所发生的一切费用均由投标人自行承担。

一、总 则

1. 适用范围

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

2. 定义

2.1 “采购代理机构”系指广西冠宁工程咨询有限公司。

2.2 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的单位或自然人。

2.3 “产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.4 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

2.6 “书面形式”包括信函、传真、电报等。

2.7 “▲”系指实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

2.8 “允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目”系指不带“▲”的非实质性要求的技术指标、主要功能项目条款。

3. 招标方式：公开招标方式。

4. 投标委托：投标人代表须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第六章）。

5. 投标费用：投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关规定的除外）。

6. 不接受联合体投标。

7. 转包与分包

7.1. 本项目不允许转包。

7.2. 本项目不可以分包。

8. 特别说明：

8.1 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

8.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

8.3 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标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。

8.4 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，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.5 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人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；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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。

8.6 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的IP地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

8.7 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

8.8 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(2) 生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

9. 质疑和投诉

9.1 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当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。具体计算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位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管部门投诉。

9.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、采购过程或中标结果中

使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

二、招标文件

10. 招标文件的构成。

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标办法及标准；
- (5) 合同主要条款；
- (6) 投标文件格式。

11. 投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人必须在收到招标文件之日起七个工作日内以书面形式要求采购人或者采购代理机构澄清。采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标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。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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。投标人必须按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或修改通知发出后 12 小时内以书面形式进行确认，否则视为已经收到。

12.2 当招标文件与招标文件的澄清或者修改对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.3 招标文件的澄清或者修改都应当通过本采购代理机构以法定形式发布。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

13.1 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.3 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.4 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。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。

14.2 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。

15. 投标报价

15.1 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

15.2 投标报价是履行合同的最终价格，具体包括内容详见招标采购需求中商务要求。

15.3 投标人必须就所投的全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效。

16. 投标文件的有效期

16.1 投标有效期按须知前附表规定的期限，有效期不足的投标文件作为投标无效处理。

16.2 投标人的投标文件在投标有效期内均应保持有效。

17. 投标保证金

17.1 投标人须按须知前附表的规定提交投标保证金。

17.2 投标保证金必须从投标人银行账户转出并到达指定银行账户，否则视为无效投标保证金。本项目不接受现金形式或从个人账户转出的投标保证金。

17.3 投标保证金的退还均以转账形式退回到投标人银行账户。

17.3.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.3.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

17.4 投标保证金不计息。

18. 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤回投标文件的；

(2) 未按规定提交履约保证金的；

(3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

(4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

(5) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(6) 拒绝履行合同义务的；

(7) 其他严重扰乱招投标程序的。

19. 投标文件的签署和份数

19.1 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱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。

19.2 投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件顺序编制并装订成1册，投标文件正本一份，副本份数详见“投标人须知前附表”规定，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字

样。活页装订的投标文件将被拒收。

19.3. 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本的复印件，一旦正本和副本不符，以正本为准。

19.4. 投标文件须由投标人在规定位置盖公章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

19.5. 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章及法定代表人（或授权委托人）签字或盖印鉴章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

20. 投标文件的包封、递交、修改和撤回

20.1 投标文件的包封。

20.1.1 投标文件正、副本装入一个投标文件袋（盒、箱）中并加以密封，封口处必须加盖投标人单位公章或被授权人签字，以示密封。

投标文件封套上应写明投标人名称、投标人地址、投标项目名称、项目编号、“开标时启封”字样。

20.1.2 未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝接收，由此造成的后果由投标人承担。

20.2 投标文件的提交

20.2.1 投标人必须在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件送达本须知前附表规定投标地点。

20.2.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构必须拒收。

20.3 投标文件的补充、修改或撤回

投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

21. 投标无效的情形

实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。

21.1 在资格、符合性审查和商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

- (1) 超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；
- (2) 资格证明文件不全的，或者不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 投标文件无法定代表人或其授权委托代理人签字，或未提供法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书、投标声明书的；
- (4) 投标代表人未能出具有效身份证明或与法定代表人授权委托人身份不符的；
- (5) 项目填写不齐全或者内容虚假的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）
- (7) 投标有效期、交货时间、质保期、售后服务等商务条款不能满足招标文件要求的；
- (8) 未实质性响应招标文件要求或者投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (10) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (11) 未按照招标文件的规定提交投标文件份数、开标一览表的；

(12) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.2 在技术评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 未提供或未如实提供投标货物的技术参数，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；

(2) 明显不符合招标文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术指标、主要功能项目发生实质性负偏离的；

(3) 允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目发生负偏离达“投标人须知前附表”规定项（含）数以上的；

(4) 投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；

(5) 与其他参加本次投标供应商的投标文件（技术文件）的文字表述内容差错相同二处以上的；

21.3 在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

(1) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(2) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；

(3) 具有选择性投标报价的；

(4) 投标人未就所投的全部内容作完整唯一报价的，或有漏项报价的或有选择的或有条件的报价的。

四、开标

22. 开标准备

采购代理机构将在须知前附表规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

23. 开标程序：

(1) 宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；

(2) 主持人介绍参加开标会的人员名单；

(3) 主持人宣布开标纪律；

(4) 采购人和监标人员一同检验参加开标会的各投标人的法定代表人身份证原件或其委托代理人的资格证书，同时检验各投标人是否按要求提交本须知前附表第 20.2.1 款规定递交的材料，否则作无效标书处理；

(5) 检查文件：由各投标人检查各自的投标文件密封情况并签字确认。

(6) 唱标：经投标人确认投标文件密封无误后，由采购代理机构工作当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他需要宣布的内容。

(7) 开标过程由采购代理机构如实记录，由参加开标的各投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，视同认可开标结果，不影响评标过程；

(8) 开标会议结束。

五、资格审查

24. 资格审查

24.1 开标结束后，根据《中华人民共和国财政部令第 87 号—政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十四条“公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查”的规定，应当依法对投标人的资格进行审查。

24.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求条件的投标人均通过资格审查。

24.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过：

- (1) 不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商的。
- (2) 未按规定获取本招标文件的投标人。
- (3) 参加同一合同项下的政府采购活动的不同投标人，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。
- (4) 投标人为本次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的。
- (5) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道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的。
- (6) 不按照招标文件投标人须知第 13.2 条要求提供合格的资格证明材料的。
- (7) 违反国家法律法规规定的其他资格内容的。

24.4 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

25. 组建评标委员会

25.1 评标委员会负责本项目招标的评审工作。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为五人以上单数。其中，评审专家不得少于评标委员会成员总数的三分之二。

25.2 评审专家应当从政府采购云平台专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。技术复杂、专业性强的招标采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的招标采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

26. 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。

27. 评标程序

27.1 资格审查

投标人资格证明文件应包括下列内容：资格审查不合格者不进入下一阶段评标{其中注明必须提供的文件均必须提供并加盖公章，否则将被当作资格审查不合格而取消投标资格}：

- (1) 投标人有效的营业执照副本、有效的企业组织机构代码证副本、有效的税务登记证（已实施三证合一的投标单位只需提供营业执照副本）（必须提供）；
- (2) 投标人投标截止时间前半年内投标人连续 3 个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，原件备查，格式自拟）；无纳税记录的，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（必须提供）；
- (3) 投标人投标截止时间前半年内投标人连续 3 个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，原件备查，格式自拟）；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（必须提供）；
- (4) 投标人 2019 年度经审计的审计报告或 2019 年公司财务报表复印件（新成立企业按实际提供并加盖投标人单位公章）（必须提供）；
- (5) 投标保证金缴纳凭证复印件（必须提供）；
- (6) 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（必须提供）；
- (7) 招标文件要求的其他资格证明文件。

注：以上要求为资格审查部分并由采购人进行评审，必须提供的所有证明文件应真实有效，并加盖公章，否则投标无效。

27.2 澄清补正

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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。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的代表签字。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。

27.3 比较与评价

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。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评标报告。评标委员会应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会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。

29. 评委表决

在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准。

30. 评标原则和评标办法

30.1 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。

30.2 评标办法。本项目将按须知前附表规定的评标办法进行评标，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。

31. 投标文件修正

31.1 投标文件报价出现前后不一致的，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产生约束力，

投标人不确认的，其投标无效。

31.2 修正后的最终投标报价若超过采购预算金额，投标人的投标文件作无效投标处理。

31.3 修正后的最终投标报价仅作为签订合同的一个依据，不参与评标价得分的计算。

(1) 若修正后的最终投标报价小于开标时的开标一览表文字报价，签订合同时，则以修正后的最终投标报价为准；

(2) 若修正后的最终投标报价大于开标时的开标一览表文字报价，签订合同时，则以开标时的开标一览表文字报价为准，同时按比例修正相应项目的单价或总价。

32. 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，可能导致其投标按无效处理。

七、中标和合同

32. 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，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名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人。

采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

33. 中标人确定后，中标结果将在招标公告发布媒体上公告。采购人或采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人。以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

34. 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

35. 采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。

36. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上相应招标文件要求，具备履行合同能力，综合评分排名第一的投标人。

37. 履约保证金

履约保证金金额：本项目免收履约保证金

38. 签订合同

38.1 投标人接到中标通知书后，按须知前附表规定向采购人出示相关资格证件，经采购人核验合格后方可签订合同。

38.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

38.3 如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理，采购代理机构将没收中标人投标的全部投标保证金并上缴同级财政国库。

38.4 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

39. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及

国家秘密、商业秘密的内容除外。

八、其他事项

40. 代理服务费

40.1 代理服务费由中标人向采购代理机构支付。签订合同前，中标人应向采购代理机构一次付清代理服务费。

40.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

第四章 评标办法及评分标准

一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为五人以上的单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

1、价格分.....10分

(1) 符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2020】46号）规定条件且按该办法中规定的格式提供了《中小企业声明函》的小型 and 微型企业，对投标价给予10%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价 \times (1-10%)；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体投标价给予2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标价 \times (1-2%)；除上述情况外，评标价=投标价。

投标企业按《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)认定为监狱企业的，在政府采购活动中，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。

投标企业按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)认定为残疾人福利性单位的，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，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

(2) 以进入评标的最低的评标报价为10分。

(3) 某投标人价格得分 = 投标人最低评标价/某投标人评标价 \times 10。

2、项目实施方案分.....满分77分

(1) 综合服务方案分(满分10分)

一档：服务方案和管理责任承诺简单，工作安排及计划基本合理，组织管理体系基本完整，人员配置仅满足采购需求；（得4分）

二档：服务方案和管理责任承诺一般，工作安排及计划基本合理，组织管理体系基本完整，人员配置仅满足采购需求；安全防范措施基本可靠；（得6分）

三档：服务方案和管理责任承诺完整，工作安排及计划基本合理，组织管理体系比较完整，人员配置比较充足；安全防范措施可靠；（得8分）

四档：工作方案完整且有针对性、措施扎实有效、管理责任清晰到位，可操作性强；工作安排计划合

理，组织管理体系科学完整，能够有效实施管理工作；安全防范措施有效可靠。（得 10 分）

(2) 服务承诺分(满分 10 分)

一档：为采购人提供有可行的建议性承诺，内容基本齐全，陈述简单的；（得 4 分）

二档：为采购人提供的服务承诺有合理的保障、服务质量及标准等内容齐全，陈述较详细，操作性好的；（得 6 分）

三档：为采购人提供的服务承诺有优质保障，有特色、有创新，服务质量及标准等内容齐全，操作性强且科学合理的。（得 8 分）

四档：为采购人提供的服务承诺比较细致、合理、可行，保障响应措施较有力，服务经验丰富，并承诺提供 7×24 服务热线，响应时间短，快捷、迅速，有该项目详细的服务承诺方案、服务流程、应急预案、质量保障方案。（得 10 分）

(3) 管理制度分(内部管理架构、岗位职责、管理维护运行制度及标准、管理人员考核制度及标准等)(满分 6 分)

一档：有基本的管理制度，没有按照采购人的实际情况制定本方案；（得 2 分）

二档：有基本的管理制度，能按照采购人的需求制定方案；（得 4 分）

三档：管理制度齐全，能按照采购人的需求制定方案，且针对采购项目的情况，制作专门利于提高服务质量的相关制度；内部管理架构、岗位职责、管理维护运行制度及标准、管理人员考核制度及标准等完善。（得 6 分）

(4) 人员、物资配置方案分（满分 8 分）

包括：①管理人员的配备（包括：综合主管简历，各类人员数量，文化素质和专业素质、各岗人员的配置）；②管理人员的培训；③管理人员的管理（包括：录用及考核，淘汰机制，协调关系，服务意识）；④物资装备情况（包括：器械、交通工具以及通讯、安全防范装备以及办公用品等）等。

一档（3 分）：为本项目制订有人员、物资配置方案，人员、物资配置基本满足项目服务需求；

二档（5 分）：为本项目制订有人员、物资配置方案，人员、物资配置方案比较详细，可行、针对性、可操作性比较强；

三档（8 分）：为本项目制订有人员、物资配置方案，人员、物资配置方案详细、全面，可行、针对性、可操作性非常强，有多项优于采购方的需求。

未提供人员、物资配置方案的，本项不得分。

(5) 档案的建立和管理(使用人档案、投诉与回访记录、巡查及汇总记录和其他服务活动记录及档案等)(满分 6 分)

一档：档案的建立和管理(使用人档案、投诉与回访记录巡查及汇总记录和其他服务活动记录及档案等)较简单，针对性不强；（得 2 分）

二档：档案的建立和管理(使用人档案、投诉与回访记录、巡查及汇总记录和其他服务活动记录及档案等)基本完善，针对性较强；（得 4 分）

三档：档案的建立和管理(使用人档案、投诉与回访记录巡查及汇总记录和其他服务活动记录及档案等)完善，针对性很强。（得 6 分）

(6) 保洁服务分(满分 8 分)

- 一档：制定的卫生间保洁管理制度情况内容基本齐全, 陈述简单；(得 4 分)
- 二档：制定的卫生间保洁管理制度情况内容基本齐全, 方案完善；(得 6 分)
- 三档：制定的公共区域保洁管理制度情况, 方案完善, 陈述较详细、针对性较强。(得 8 分)

(7) 机电设备维护方案(满分 8 分)

- 一档：有基本机电设备维护方案, 具备可实施性, 可操作性。(4 分)
- 二档：有详实的机电设备维护方案, 有具体实施方案, 操作性强。(6 分)
- 三档：有详细具体的机电设备维护方案, 响应时间迅速, 人员安排到位、操作性强, 效果明显, 耗材准备及时。(8 分)

(8) 应急实际处理方案(人员调配、调动设备、应急措施等)(满分 8 分)

- 一档：应急服务方案(人员调配、调动设备、应急措施等)较简单, 基本可行；(得 4 分)
- 二档：应急服务方案(人员调配、调动设备、应急措施等)能提出部分可能发生的应急事件, 提供的应急方案有一定的针对性；(得 6 分)
- 三档：应急服务方案(人员调配、调动设备、应急措施等)能提出部分可能发生的应急事件, 提供的应急方案针对性强, 并提供可靠的应急资源和人员安排计划。(得 8 分)

(8) 绿化管理方案(满分 5 分)

- 一档：投标人制定的相关绿化管理制度, 较简单, 针对性不强；(得 2 分)
- 二档：投标人制定的较完善, 有一定的针对性；(得 3 分)
- 三档：投标人制定的植物的浇水次数、施肥、枝叶修剪、保持绿地的平整干净等养护内容完善, 针对性很强, 承诺绿化成活率高于 95%且有具体实施方案的；(得 5 分)

(9) 投标人针对项目实际情况提供各种活动方案(满分 8 分)

- 一档：配合采购人开展各种活动, 内容基本齐全, 陈述简单；(得分 2 分)
- 二档：配合采购人开展各种活动, 内容齐全, 方案完善；(得分 4 分)
- 三档：配合采购人开展各种活动, 方案完善, 针对性不强；(得分 6 分)
- 四档：配合采购人开展各种活动, 方案完善, 针对性很强；(得分 8 分)

3、商务分.....满分 13 分

(1) 投标人 2018 年以来承接过物业管理项目业绩的, 每项得 1 分, 满分为 2 分；【投标人必须提供成交或成交通知书及合同复印件, 加盖单位公章, 否则不得分, 原件备查】

(2) 投标人 2018 年以来获得由政府行政部门颁发的省级“服务业品牌”奖项, 满分 3 分（以政府部门出具的证书为准, 原件备查）。

(3) 投标人拟投入本项目管理人员同时具有政府行业主管部门、行业协会颁发的全国物业企业经理证书、中级以上职称证且大专以上学历以上的(含大专)的, 得 3 分；满分为 3 分。（需提供专业人员花名册包括标明姓名、性别、出生日期、学历, 提供相关证书复印件, 原件备查, 上述人员须提供社保证明）。

(4) 拟投入项目的人员有电工证的, 每人得 0.5 分, 满分 2 分。（需提供专业人员花名册包括标明姓名、性别、出生日期、学历, 提供相关证书复印件, 原件备查, 上述人员须提供社保证明）

(5) 投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证的(有效期内)，每项得 1 分，满分 3 分；（提供证书复印件并加盖公章，投标文件递交时提供原件供评标委员会核查，否则不得分）

(三) 总得分 =1+2+3

三、中标候选人推荐原则

(1) 评标委员会将根据得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按服务方案优劣顺序排列）并推荐中标候选人 3 名。得分最高的中标候选人（得分相同时，以投标报价有低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按服务方案优劣顺序排列）为中标人。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交质量保证金而在规定的期限内未能提交的，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。

(2) 评标委员会认为，某投标人的投标报价或者某些分项报价明显不合理，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，应在要求其中规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，评标委员会可以取消该投标人的中标候选资格，按顺序由排在后面的中标候选人递补，以此类推。

四、特别说明

评标委员会认为投标人的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，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；投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

第五章 合同主要条款格式

合同书格式

物业管理服务合同（格式）

甲方：_____

法定代表人：_____ 联系电话：_____

住 所：_____ 邮政编码：_____

营业执照号码：_____

乙方（物业管理服务企业）_____

法定代表人：_____ 联系电话：_____

住 所：_____ 邮政编码：_____

营业执照号码：_____

企业资质证号：_____ 资质等级：_____

第一章 总则

根据《中华人民共和国合同法》和国家《物业管理条例》、《广西物业管理条例》以及国家、地方有关城市物业管理法规，以合同的形式委托成交的物业管理公司在合同有效期内对甲方委托的物业进行社会化、专业化、市场化的物业管理，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，经协商一致，就甲方选聘乙方对百色市民族卫生学校校园物业管理服务采购事宜，订立本合同。

第一条 本合同当事人

甲方：_____（以下简称甲方）

乙方：_____（以下简称乙方）

第二条 物业基本情况

物业名称：_____

物业类型：_____

地理位置：_____

建筑面积：_____

第二章 合作形式与合同期限

第三条 甲、乙双方合作形式：甲方全权委托乙方对甲方百色市民族卫生学校校区进行物业服务管理工作（保洁、绿化、维修），乙方将在甲方办公大楼内设置物业服务办公室作为管理机构，负责甲方百色市民族卫生学校校区日常物业管理服务工作，物业服务项目部是乙方的派出机构。

第四条 委托管理期限为_____年，自二〇_____年___月___日起至二〇_____年___月___日止。

第三章 委托管理事项

第五条 百色市民族卫生学校校区卫生保洁。

第六条 百色市民族卫生学校校区绿化养护。

第七条 百色市民族卫生学校校区基础设施、供水供电设施、机电设备维护。

第八条 协助甲方组织开展文化娱乐活动。

第九条 物业及物业管理档案、数据管理。

第十条 法规和政策规定的物业管理公司的其它事项。

第四章 双方权利和义务

第十一条 甲方的权利和义务

1、审议乙方拟定的物业管理制度。

2、审议乙方议定的年度管理计划。

3、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况，每年全面进行一次评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经百色市政府物业管理主管部门认定，有权终止合同。

4、合同签订后，向乙方的物业管理处无偿提供具备办公条件的物业管理办公室。

5、负责处理非乙方管理原因而产生的各种纠纷和协调工作。

6、按合同规定向乙方支付物业管理费。

7、维护乙方的权利和地位，保障乙方正常工作，不得向第三方提供物业管理数据。

8、指定一个部门或科室负责协调乙方在涉及管理上的各种关系。

9、法规政策规定由甲方承担的其它责任。

第十二条 乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订办公大楼、职工食堂的管理制度和各项管理办法、实施细则，自主开展各项管理活动，但不得损害甲方的合法权益，获取不当利益。自觉遵守甲方的内容管理规定。

2、遵照国家、地方物业管理服务收费规定，依据物业服务合同向甲方提供物业服务并收取物业管理服务费。

3、乙方负责保洁、绿化年度维修养护计划，报甲方审定后由乙方组织实施。

6、有权依照法规政策、本合同的规定对违反管理规定、制度和物业管理法规政策的行为并针对具体行为采取劝告、制止等措施。

7、乙方不得将所辖物业的主要管理责任转让给第三方，若乙方需要委托专业公司承担所辖物业的专项管理与服务业务的，应事先征得甲方的同意。

8、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改扩建完善配套项目，须报甲方批准后方可实施。

9、对百色市民族卫生学校校区的房屋共享部位、共享设施、设备、绿化、环境卫生等项目进行养护、管理，并接受甲方的监督和指导，服从甲方的临时工作调配及安排。

10、负责妥善保管和使用甲方移交的所有物品及设备设施，如有损坏负责修复（低质易耗品除外）。本合同终止时，乙方必须向甲方或经甲方确认的第三方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案等数据，移交本物业的公共财产。

第五章 物业管理服务质量

第十三条 乙方须按下列约定，实现甲方百色市民族卫生学校校区物业管理目标。

(一)清洁卫生

- 1、小区内各场所有垃圾、杂物堆放整齐，无污迹的；
- 2、天花板、灯具、消防栓、指示牌、标识定期除尘和清洁；
- 3、地面、绿地无渍水，地面垃圾及时清理；
- 4、排水沟无杂物、阻塞的；
- 5、按规定及时进行灭鼠、灭蟑螂、灭蚁等处理；
- 6、排污水渠、下水道按规定及时进行烟雾药物熏杀。

(二)绿化及景观设施养护

- 1、公共绿化、景观花木按时除杂草、施肥、浇水；
- 2、枯枝和死亡植物、花卉及时清理；
- 3、公共绿化、景观花木及时进行除虫防病的；
- 4、公共绿化、景观花木及时进行整形造型、补缺。

(三)各项设施、设备的使用、维护和管理

- 1、配备专职电工，电工持有上岗证和资格证；
- 2、制定消防、电梯、空调等设备的使用运行制度；
- 3、对物业管理人员进行消防知识培训；
- 4、按规定对各项设施、设备定期进行保养和维护；
- 5、各项设施、设备运行、巡查、维修、保养等均有记录的；
- 6、各项设施、设备使用完好率达 100%；
- 7、建筑物内、外的灯具完好率达 100%；
- 8、对可能发生的各种突发设备故障有应急预案的。

(四)档案及资料管理

建立档案管理制度，有关资料、档案及时收集、整理、归档。

(五)其它物业服务

- 1、建立财务制度，财务收支建立台账；
- 2、及时妥善处理有关投诉；
- 3、对违反规划私搭乱建、私自拆除管线和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻；
- 4、积极协助完成校园各项综合治理工作；
- 5、对供水、供电、供气、网络等有关管线设施维修养护时进行必要的协调和管理；
- 6、协助悬挂各种宣传横幅；

- 7、配合做好校园内举行的大型会议、庆典、迎接上级单位检查等活动；
- 8、积极配合采购人对物业管理服务各项检查；
- 9、对采购人提出的整改意见及时执行整改。

第六章 服务费用

第十四条 物业管理服务费及其它费用收取标准及办法：

1、经双方商定，共配置_____人，按____元/月/人计算（人工平均工资不得低于____元/月），即百色市民族卫生学校校区每月物业管理费为人民币____元整（¥____元）；2年物业管理费为人民币元整（¥____元）。

2、乙方需自行配备物业办公管理过程中所需日常物业服务所需的消耗物品，甲方日常使用的卫生纸、垃圾袋等低值易耗品，甲方采购或支付费用。

3、公共设施设备的小、中修及大修更新新改造费用由甲方支付。

4、电梯的年审及维修保养费由甲方据实支付。

5、甲方无偿向乙方提供办公用房给乙方作为物业管理用房。

6、百色市民族卫生学校校区水、电费以由甲方据实承担。

5、高空外墙及高空玻璃幕墙（高度3米以上）的清洗不在服务报价内，清洗时由甲方据实支付。

7、如在合同期内，遇国家文件规定调整工资、保险标准的，乙方将按国家相关规定进行相应调整，甲方应按调整后的工资支付给乙方。

第十五条 物业管理服务费的支付方式。

甲方以转帐的方式按季度支付物业管理服务费。乙方在每季度完成管理服务工作和经甲方验收合格后，提供与服务费同等金额且合法有效的发票，甲方按程序办理政府采购备案。发票送达十个工作日内将管理服务费用划拨到乙方指定账号。因乙方或财政业务部门以及其他不可抗拒的客观原因，造成不能按时支付服务费的，甲方不負責任。本着真诚合作，友好协商的原则，双方均有义务互相配合，按财务管理要求完善办结支付材料。

第十六条 乙方对甲方的物业共享设备、设施的维修、养护所产生的费用由甲方据实承担。

第七章 违约责任

第十七条 如因乙方原因，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，甲方并有权终止合同，乙方需赔偿给甲方造成的损失。

第十八条 如因甲方原因，造成乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同，甲方需赔偿给乙方造成的损失。

第十九条 因甲方房屋建筑、设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的或发生偷盗案件造成损失的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

第二十条 乙方管理服务范围达不到标准的，甲方有权进行处理，所发生费用由乙方负责。

第二十一条 甲方有权对乙方所派遣的工作人员进行监督，对未达到管理目标的人员给予警告，屡教不改的，乙方应给予辞退处理。

第八章 附 则

第二十二条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十三条 补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

第二十四条 因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准。

第二十五条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十六条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，双方均可以向人民法院起诉。

第二十七条 合同期满本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满六十天前向对方提出书面意见。

第二十八条 本合同一式三份，甲、乙双方各持一份，物业行政主管部门（备案）一份；本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方名称及公章：

法定代表人

或被授权人：

地 址：

联系电话：

乙方名称及公章：

法定代表人

或被授权人：

地 址：

联系电话：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

合同签订时间：

合同签订地点：

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

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：报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

年 月 日

二、报价文件格式

报价文件格式：

正本/或副本

报价文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

- (1) 投标函（格式见附件）；
- (2) 投标报价表（格式见附件）；
- (3) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

3. 投标函格式：

投 标 函 （ 格 式 ）

根据贵方_____项目招标文件，项目编号（ ），签字代表（姓名）经正式授权并代表投标人（投标单位名称），提交投标文件正本一份，副本四份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、按招标文件项目需求和投标报价表：

投标总报价（大写）：_____元人民币(¥)。服务期限：

2、我方承诺已具备招标文件规定的投标人资格条件。

3、我方已详细审核招标文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部招标文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

4、投标有效期：投标截止时间之日起 90 天。

5、如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与采购人签订合同。

（2）我方承诺按照招标文件规定递交履约担保。

（3）我方承诺本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，按招标文件及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址： 邮编： 电话、传真：

开户名称：

开户银行：

账号：

投标人（公章）：

法定代表人或委托代理人签字：

投标日期：

4. 投标报价表

投标报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

项号	服务项目名称	数量及单位	投标总报价（元）	备注
1		1 项		
投标总报价（人民币大写）：_____（¥_____元）。				
服务年限：_____年				

投标人盖章_____

法定代表人或委托代理人签字_____

日期_____

投标说明：

- 1、投标人的投标报价表必须加盖公章并签字，无签字加盖公章的投标无效。
- 2、若此表由多页构成的，应逐页加盖投标人公章并由法定代表人（或委托代理人）签字。

三、资格证明文件格式

5. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

6. 资格证明文件目录

(1) 投标人有效的营业执照副本、有效的企业组织机构代码证副本、有效的税务登记证（已实施三证合一的投标单位只需提供营业执照副本）（**必须提供**）；

(2) 投标人投标截止时间前半年内投标人连续 3 个月的依法纳税的依法缴纳税费或依法免缴税费的证明（复印件，原件备查，格式自拟）；无纳税记录的，应提供由投标人所在地主管税务机关出具的《依法纳税或依法免税证明》（**必须提供**）；

(3) 投标人投标截止时间前半年内投标人连续 3 个月的依法缴纳社保费的缴费凭证（复印件，原件备查，格式自拟）；无缴费记录的，应提供由投标人所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》（**必须提供**）；

(4) 投标人 2019 年度经审计的审计报告或 2019 年公司财务报表复印件（新成立企业按实际提供并加盖投标人单位公章）（**必须提供**）；

(5) 投标保证金缴纳凭证复印件（**必须提供**）；

(6) 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（**必须提供**）；

(7) 招标文件要求的其他资格证明文件。

7. 投标人参加政府采购活动前 3 年内 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式)

投标人参加政府采购活动前 3 年内 在经营活动中没有重大违法记录的 书面声明

广西冠宁工程咨询有限公司：

我公司参加贵公司组织_____项目的政府采购活动。我公司在此郑重声明，我公司参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，（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），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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

特此承诺。

投标人公章：

法定代表人或委托代理人签字：

日期： 年 月 日

四、商务文件格式

8. 商务文件封面格式：

正本/副本

商务文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

9. 商务文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件）；
- (2) 商务响应表（格式见附件）；
- (3) 法定代表人身份证明（格式见附件）及法定代表人有效身份证正反面复印件；
- (4) 法定代表人授权委托书(格式见附件)及被授权人有效身份证正反面复印件（委托时必须提供）；
- (5) 类似案例成功的业绩（以中标通知书复印件或合同书复印件为准），原件备查；
- (6) 其他特殊资质证明材料；
- (7) 投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；
- (9) 投标人情况介绍。

10. 投标声明书格式：

投标声明书

致：_____（采购人名称）：

_____（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、择优地确定中标人及其投标产品和服务，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。

3. 我方此次向贵方提供的服务名称为：_____；

4. 我方诚意提请贵方关注：近期有关该服务、售后服务等方面的重大决策和事项有：_____；

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。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 我方在此声明，我方及由本人担任法定代表人的其他机构在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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），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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

法定代表人签字：_____

投标人公章：_____

年 月 日

11. 商务响应表格式：

商务响应表

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
.....			

注：投标人应对照招标文件中《商务要求》的内容逐条响应。

法定代表人或被授权人签字： _____

投标人盖公章： _____

日 期： _____

12. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

13. 法定代表人授权委托书格式：

法定代表人授权委托书

致：_____（采购人名称）：

我 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____（姓名）以我方的名义参加 _____ 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人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。

被授权人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及被授权人有效身份证正反面复印件

被授权人签字：_____

法定代表人签字：_____

所在部门职务：_____

职务：_____

被授权人身份证号码：_____

投标人公章：

年 月 日

14. 投标人的类似成功案例的业绩证明文件（格式自拟）：

采购单位名称	采购项目名称	年度合同金额（元）	采购单位联系人	联系电话	中标通知书或合同复印件	备注

法定代表人或被授权人签字：_____

投标人公章：_____ 年 月 日

注：以中标通知书复印件或合同书复印件为准

四、技术文件格式

15. 技术文件封面格式：

正本/或副本

技术文件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

16. 技术文件目录

- (1)、技术服务响应表；
- (2)、项目实施方案；
- (3)、服务承诺书（格式自拟）；
- (4)、拟投入项目人员的配备明细表；
- (5)、投标人需要说明的其他文件和说明（格式略）。

技术文件

17. 技术响应表格式：

项号	服务内容	招标要求	投标文件承诺	偏离说明

说明：除另有要求的，投标人应根据其提供的货物或服务，逐条对应本项目第二章“招标项目采购需求”中的“功能目标要求及技术指标”认真填写该表，并结合自身投标情况在“投标承诺”栏列明承诺，在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。如果仅注明“符合”、“满足”，将导致投标文件被拒绝。

法定代表人或被授权人签字：_____

投标人盖公章：_____

日期：_____

18. **项目实施方案**（根据该项目情况说明及要求投标人结合自身情况自行填写，格式自拟）：

投标人盖章：_____

法定代表人（或委托代理人）签字：_____

日期：_____

19. 服务承诺书（格式自拟）；

（投标人首先必须对合同条款、付款方式全部作响应，然后由投标人按第二章《项目需求》要求，自行填写，所作的承诺作为构成合同不可分割的部分，必须真实、诚信，如提供虚假承诺或在成交后不按其承诺履行的，将依法追究违约责任。）

投标人盖公章： _____

法定代表人（或委托代理人）签字： _____

日期： _____

20. 拟投入项目实施人员的配备明细表（格式）

拟投入项目实施人员的配备明细表

序号	姓名	性别	学历或职称	职务
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				
N				

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或被授权人签字： _____

投标人盖公章： _____

日期： _____

五、其他文书、文件格式

中小企业声明函

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，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（采购文件中明确的所属行业）；

承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

日期：

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。

注：请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

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_____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。

单位名称（盖章）：

日期：