招 标 文 件

项目名称：江苏省响水中等专业学校物业服务项目

项目编号：JSZC-320921-JZCG-G2025-0009

  江苏省响水中等专业学校

2025年6月09日

总  目  录

招标公告……………………………………3

投标人须知…………………………………8

合同条款……………………………………20

采购需求……………………………………39

评标方法与评标标准………………………57

投标文件格式………………………………59

第一章 招标公告

项目概况

江苏省响水中等专业学校物业服务项目招标项目的潜在投标人应在苏采云系统获取招标文件，并于2025年7月01日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：JSZC-320921-JZCG-G2025-0009

2.项目名称：江苏省响水中等专业学校物业服务项目；

3.采购方式：公开招标；

4.预算金额：249万元；

5.最高限价：249万元；

6.采购需求：本项目为江苏省响水中等专业学校物业服务项目（包括但不限于：校区室内外环境卫生清洁服务、日常巡检、给排水设施、供配电及泵房系统、监控系统、中央空调系统、智能化弱电系统的设备维护与管理、设备的零星维修、校区绿化维护与校区内的会务接待服务等），具体详见招标文件第四章；

7.合同履行期限：一年；

8.付款方式：

8.1本项目采取百分制扣分考核。

8.2付款方式：季度付款。合同签订后预付第一个月服务费的30%。

8.3绩效考核比例=（每月的考核得分平均分之和）/3\*100%。

8.4季度应付服务费（考核后）=（年总价/4 ）\* 绩效考核比例-扣款。

9.本项目（是/否）接受联合体参与招标：否。

**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，并提供下列材料：

1.1法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

1.2上一年度的财务状况报表（至少提供资产负债表、利润表、现金流量表），投标人成立不满一年无需提供）。

1.3具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明。

1.4依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交响应文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。供应商依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）。

1.5参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

1.6法律、行政法规规定的其他条件。

1.7在“信用中国”网站查询，无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信用记录。（响应文件中无需提供证明材料）

1.8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.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采购的项目。采购标的的所属行业为物业管理，投标人需按照采购文件的要求提供相应的《企业声明函》。企业标准请参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）文件规定自行填写。

3.本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

1.时间：自招标文件公告发布之日起5个工作日；

2.地点：“苏采云”系统内免费下载（投标人必须在苏采云系统中获取采购文件，方能参与政府采购项目）；

3.方式：本项目采用网上注册登记方式。

4.售价：0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.时间：**2025年07月01日09时00分（北京时间）**。

2.地点：“苏采云”政府采购交易系统网上开标大厅。

**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.根据省财政厅《关于更换全省政府采购交易系统CA数字证书和电子签章的通知》（苏财购〔2023〕101号），“苏采云”政府采购交易系统（以下简称苏采云系统）的CA数字证书、电子签章已更换为江苏省电子政务证书认证中心CA和方正国际软件（北京）有限公司电子签章。如果投标人通过苏采云系统参与政府采购项目，需要更换CA数字证书和电子签章。具体办理指南和操作手册：在盐城市政府采购网点击【办事指南】-【供应商参与政府采购活动相关资料】。

领取CA和办理电子签章（请至亭湖区政务服务中心二楼226窗口办理，联系电话：15051556883，办理邮箱：yancheng@ideabank.net.cn，具体联系方式见《苏采云系统供应商操作手册》（以下简称《操作手册》））、进行注册并按《操作手册》要求制作、上传电子响应文件,《苏采云系统供应商操作手册》：在盐城市政府采购网点击【办事指南】-【供应商参与政府采购活动相关资料】。

2. 有关本次采购的事项若存在变动或修改，敬请及时关注在“中国政府采购网”、“江苏政府采购网”、“盐城市政府采购网”发布的更正公告。

3. 潜在供应商访问电子招标响应交易平台的网络地址和方法：

3.1“苏采云”系统用户注册--获取“CA 数字证书”--CA 绑定与登录--参与投标--下载采购文件（后缀名为“.kedt”）--将后缀名为“.kedt”的采购文件导入政府采购客户端工具--制作响应文件--导出加密的响应文件（后缀名为 zip）--通过“苏采云”系统上传响应文件。具体见《“苏采云”系统供应商操作手册》 （手册下载地址：苏采云系统-右侧消息通知栏）。

3.2 潜在投标人访问“苏采云”系统方法：江苏省政府采购网首页-“苏采云”链接。

3.3 采购文件（后缀名为“.kedt”）、供应商操作手册及政府采购客户端工具可通过“苏采云”系统相应链接进行下载。

3.4 采购代理机构将数据电文形式的磋商文件加载至“苏采云”系统，供潜在供应商下载或者查阅。

3.5 请潜在投标单位提前安装相应的控件（详见《“苏采云”系统供应商操作手册》）并使用谷歌浏览器登录“苏采云”系统参与不见面开评标。如潜在投标人未按上述要求操作，将自行承担所产生的风险。

3.6 CA证书办理：供应商参与政府采购活动需办理江苏省电子政务证书认证中心CA证书和方正国际软件(北京)有限公司电子签章。CA证书及电子签章的办理方法详见在盐城市政府采购网点击【办事指南】-【供应商参与政府采购活动相关资料】或“苏采云”系统登录界面中的“新 CA 办理指南”。“苏采云”系统目前仅支持“苏采云”系统下的政务 CA证书，江苏省内各地区办理的“苏采云”系统下的政务 CA证书全省通用。领取CA和办理电子签章(请至亭湖区政务服务中心二楼226窗口办理，联系电话:15051556883，办理邮箱:yancheng@ideabank.net.cn，具体联系方式见《苏采云系统供应商操作手册》( 以下简称《操作手册》)、进行注册并按《操作手册》要求制作、上传电子投标文件,《苏采云系统供应商操作手册》 在盐城市政府采购网点击【办事指南】-【供应商参与政府采购活动相关资料】。

3.7 参与采购活动：供应商插入 CA 证书登陆“苏采云”系统后选择具体项目，点击“我要参与”并签章提交《投标供应商确认函》 提交《投标供应商确认函》日期视同为依法获取招标文件日期。供应商须打印、保留《投标供应商确认函》 质疑时《投标供应商确认函》与质疑函一并提交;未依照招标公告要求提交《投标供应商确认函》的供应商，视为未参与该项政府采购活动，不具备对该政府采购项目提出质疑的法定权利,但因供应商资格条件或获取招标文件时间设定不符合有关法律法规规定等原因使供应商权益受损的除外。

3.8 电子投标准备：供应商在“苏采云”系统中操作成功参与项目后，必须在“已参与项目”界面中下载电子招标文件(后缀名为“.kedt”)并导入政府采购客户端工具后方可进行响应文件制作和提交(具体详见《苏采云系统供应商操作手册》，网址http://czj.yancheng.gov.cn/art/2023/9/14/art 2407 4057499.html.在系统操作过程中如有疑问，请联系:0519-86722805、0519-86722807或登录苏采云系统后，联系系统右下方智能客服图标进行咨询。

4.本次招标不收取投标保证金，不收取质量保证金，不收取履约保证金。

5.评审结束后，中标人需提供纸质投标文件一正四副用于归档，未中标单位不需要提供。

6.因供应商的系统环境、操作等原因导致报名、开评标过程中出现问题由供应商自行承担负责。

## 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：江苏省响水中等专业学校

地 址：盐城市响水县陈家港镇金港社区

联系人：纪成银

联系方式：15862010695

2.采购代理机构信息

名 称：响水县公共资源交易中心（响水县政府采购中心）

地 址：响水县灌江东路1号

联系人：周先生

联系方式：0515-86782009

3.项目联系方式

项目联系人：纪成银（采购人）、周先生（代理机构）

电话：15862010695、0515-86782009

第二章  投标人须知

**一、总则**

1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性要求和条件的规定。

3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，江苏省响水中等专业学校（以下简称采购人）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

**二、招标文件**

6、招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成：

（1）招标公告

（2）投标人须知

（3）合同文本

（4）采购需求

（5）评标方法与评标标准

（6）投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与采购人或采购代理机构联系解决。

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

7、招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标截止期十日前按招标公告中的通讯地址，以书面形式通知采购人。

8、招标文件的修改

8.1 在投标截止时间前，采购人可以对招标文件进行修改。

8.2 采购人有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。

8.3 招标文件的修改将在中国政府采购网、江苏政府采购网、盐城市政府采购网公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

**三、投标文件的编制**

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

9.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、投标分项报价表、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表、其他证明文件、投标函、开标一览表等部分。

10.2 如标书制作工具中格式和内容与“中国政府采购网”、“江苏政府采购网”、“盐城市政府采购网”发布的招标文件不一致，请以中国政府采购网”、“江苏政府采购网”、“盐城市政府采购网”发布的招标文件为准。

11、证明投标人及投标标的符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应按照招标文件要求提交证明文件，证明其及投标标的符合招标文件规定。

11.2招标文件对证明文件无明确形式要求的，证明文件可以以文字资料、图纸和数据等形式提交。

12、投标分项报价表

12.1 投标人应按照招标文件规定格式填报投标分项报价表。

12.2投标货币。投标文件中的单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

12.3投标配置和分项明细报价，不仅应包括所有人员的工资、法定节假日加班费、社保、公积金、福利费，还应包括：管理、劳务、培训、风险、税金、合理利润及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定的物业服务工作所涉及到的一切相关费用。

**特别说明：中标人（成交供应商）与采购人签订合同前，须向第三方咨询公司支付咨询服务费用，本次咨询服务费用按照苏招协（2022）002号文件规定标准计取，由中标人承担，不单独列项，由供应商在报价时综合考虑。**

12.4**所有人员工资不低于本县最低工资标准2010元/人每月，所有人员必须足额缴纳社保费用，社保（企业部分）不得低于1168.44元/人/每月，住房公积金不得低于160.80元人/每月，税金费率不得低于6.72%，否则作无效标处理。**

投标人所提供人员的费用不得低于上述标准进行测算，否则视为未实质性响应招标文件要求。如果招标公告发布之后开标前遇政府调整职工最低工资标准或社会保险缴纳基数，评标委员会进行符合性审查时可仍按上述标准审查，中标后，中标人应按照最新政策文件规定执行。

12.5投标人根据招标内容的要求准确报价，一经报出，不得更改。

12.6投标报价的单位为人民币(元)/年。如果未能按合同、招标投标文件履约的，中止合同，履约保证金不予退还，并不支付服务期间的物业服务费用。招标方有权终止合同的履行，受托单位应承担相应的完全责任，包括赔偿因此而给本单位及第三人带来的相应损失。合同期满后根据合同履行情况不再进行续聘或重新选聘物业服务企业，退出本物业管理时必须向本单位移交全套档案资料等，经本单位验收合格，并完成与后续物业服务企业的衔接后，方可退出，同时无息退还履约保证金余额。合同提前终止或期满退出的，规定时间内必须与本单位及后续物业管理企业的完成交接、衔接工作。

12.7对于超出招标文件的其他临时性服务项目，由甲乙双方协商解决。

13、技术要求响应及偏离表、商务要求响应及偏离表

13.1 投标人需对招标文件中的技术要求与商务要求逐项作出响应或偏离，并说明原因。

13.2 投标人可在投标文件中提供认为需要的其他技术文件或说明。

14、投标函和开标一览表

14.1投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

14.2对于采用货币报价的项目，开标一览表中的投标总报价应与投标分项报价表中的投标总报价一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

14.3投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；对不同文字文本投标的解释发生异议的，以中文文本为准。

15、投标有效期

15.1投标有效期为采购中心规定的开标之日后六十（60）天。投标有效期比规定短的将被视为未实质性响应招标文件而予以拒绝。

16、投标有效期的延长

16.1在特殊情况下，采购中心于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝采购中心的这一要求而放弃投标。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

**四、投标文件的递交**

17、电子投标文件的递交

17.1投标人应当按照《操作手册》规定，在投标截止时间前制作并上传电子投标文件。

18、投标截止日期

*18.1 投标人上传电子投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的投标截止时间。*

投标人应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因投标人自身原因造成的电子投标文件上传不成功的按照本招标文件第二章第26.1.2条规定做无效投标处理。

18.2 采购人可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止日期，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止日期均应以延长后新的截止日期为准。

19、投标文件的拒收

19.1 采购人拒绝接收在其规定的投标截止时间后上传的任何投标文件。

20、投标文件的撤回和修改

20.1 投标文件的撤回

20.1.1 电子投标文件的撤回

投标人可在投标截止时间前，撤回其电子投标文件，具体操作方法见《操作手册》。

20.1.2 投标人撤回电子投标文件，则认为其不再参与本项目投标活动。

20.2 投标文件的修改

20.2.1投标人可在投标截止时间前，对其电子投标文件进行修改，具体操作方法见《操作手册》。

20.2.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件作任何修改。

20.3 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

**五、开标与评标**

21、开标

21.1 采购人将在招标公告中规定的时间和地点组织公开开标。投标人应当按照《操作手册》规定，参加开标活动和在苏采云系统规定的时间内对投标文件进行解密。

21.2开标仪式由采购中心组织。苏采云系统将自动对项目进行开标，并宣布各投标人名称和投标价格。

21.3投标人在开标过程中涉及到的投标文件解密、开标结果确认等工作，应按照《操作手册》规定执行。

21.4投标人如果对开标过程和开标记录有疑义，应当根据《操作手册》规定提出，如苏采云系统中《开标记录表》宣布后5分钟内未提出的，视同认可开标结果。

22、评标委员会

22.1开标后，采购中心将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

22.2 评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

22.3评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标侯选人。

23．评标过程的保密与公正

23.1凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、采购中心均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

23.2在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

23.3 采购人和评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

23.4 采用综合评分法的项目，未中标的投标人可于中标结果公告期限届满之日起通过苏采云系统查看自己的评审得分及排序情况。

24．投标文件的澄清

24.1评标期间，评委会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，有权要求投标人作出必要的澄清、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。

评标委员会并非对每个投标人都做澄清要求。

24.2需要供应商进行澄清、说明和补正的，评委会将通过苏采云系统向供应商发出“澄清要求函”，接到“澄清要求函”的投标人应当按照要求在苏采云系统中提交“澄清响应函”并加盖CA电子公章。澄清、说明和补正的内容作为投标文件的补充部分，具体操作方式见《操作手册》。

24.3 接到评委会澄清、说明和补正要求的投标人如未按规定做出澄清、说明和补正，其风险由投标人自行承担。

25、对投标文件的初审

25.1投标文件初审分为资格审查和符合性审查。

25.1.1 资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论，采购人以书面形式向评委会进行反馈。

采购人在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人的信用记录，以确定投标人是否具备投标资格,查询结果留存并归档。

接受联合体的项目，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,联合体成员中任何一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

25.1.2 符合性审查：依据招标文件的规定，由评委会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

25.1.3 未通过资格审查或符合性审查的投标人，采购中心将在苏采云系统中告知未通过资格审查或符合性审查的原因，评审结束后，采购中心将不再告知未通过资格审查或符合性审查的原因。

25.2在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方和采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会以少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

25.3如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

25.4评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。

（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。

同时出现两种以上错误的，按照前款规定的顺序修正。

25.5评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，并通过苏采云系统告知投标人，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

25.6投标人在开、评标全过程中应保持通讯畅通，及时登录苏采云系统查阅、答复相关信息，并安排专人与采购中心及评标委员会联系。

26、无效投标条款和废标条款

26.1无效投标条款

26.1.1 投标人在苏采云系统规定的时间内未成功解密电子投标文件的。

26.1.2 投标人未按照招标文件要求上传电子投标文件的。

26.1.3同一投标人提交两个（含两个）以上不同的投标报价的。

26.1.4投标人不具备招标文件中规定资格要求的。

26.1.5投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

26.1.6未通过符合性审查的。

26.1.7不符合招标文件中规定的实质性要求和条件的（*本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。*

26.1.8 投标人被 “信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。或查询“信用中国”网站后发现投标人存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的信用记录。

26.1.9投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

26.1.10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，将通过苏采云系统要求其在合理的时间内提供说明，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。

26.1.11投标文件未按照招标文件要求加盖CA电子公章的。

26.1.12其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

26.2废标条款

26.2.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的。26.2.2出现影响采购公正的违法、违规行为的。

26.2.3因重大变故，采购任务取消的。

26.2.4评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。26.2.5因苏采云系统系统故障原因造成开标不成功的。

26.3 投标截止时间结束后参加投标的供应商不足三家的处理：

26.3.1如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

**六、定标**

27、确定中标单位

27.1中标候选人的选取原则和数量见招标文件第五章规定。

27.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标人。

27.3 采购人将在中国政府采购网”、“江苏政府采购网”、“盐城市政府采购网”发布中标公告，公告期限为1个工作日。

27.4若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

27.4.1提供虚假材料谋取中标的。

27.4.2向采购人、采购中心行贿或者提供其他不正当利益的。

27.4.3属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的。

27.4.4与采购人或者其他供应商恶意串通的。

27.4.5采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

27.5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

27.5.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

27.5.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

27.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

27.5.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

28、质疑处理

28.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

**供应商插入 CA证书登陆“苏采云”系统后选择具体项目，点击“我要参与”并签章提交《投标供应商确认函》提交《投标供应商确认函》日期视同为依法获取招标文件日期。供应商须打印、保留《投标供应商确认函》质疑时《投标供应商确认函》与质疑函一并提交；未依照招标公告要求提交《投标供应商确认函》的供应商，视为未参与该项政府采购活动，不具备对该政府采购项目提出质疑的法定权利,但因供应商资格条件或获取招标文件时间设定不符合有关法律法规规定等原因使供应商权益受损的除外。**

28.2供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式根据下述28.4条款的规定向采购人或招标代理机构提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

28.2.1对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；  
  28.2.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；  
  28.2.3对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商应当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。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。

28.3质疑函必须按照本招标文件中《质疑函范本》要求的格式和内容进行填写。供应商如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

28.4 供应商（含潜在供应商）对采购方式、招标文件中采购需求、供应商资格条件、评标方法和评标标准、合同文本及资格审查结果的询问、质疑请向采购人提出，由采购人负责答复。供应商对其他事项的询问、质疑请向采购人或采购中心提出，由采购人负责答复。

采购人及采购中心只接收以纸质原件形式送达的质疑,采购人和采购中心不接受未填写快递运单的快件。**质疑接收部门为江苏省响水中等专业学校，地址：盐城市响水县陈家港镇金港社区，联系人：纪成银，联系方式：15862010695。**

28.5 以下情形的质疑不予受理

28.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

28.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

28.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

28.5.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

28.5.5供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

28.6供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

29、中标通知书

29.l中标结果确定后，采购人将向中标人发出中标通知书。请中标人在中标结果公告届满之日起30日内,使用CA数字证书登录苏采云系统及时下载中标通知书。因系统存储空间有限，自中标结果公告届满之日起30日后，苏采云系统不再保证提供下载中标通知书服务,因未及时下载而造成的不利后果由中标人自行承担。

29.2中标通知书将是合同的一个组成部分。对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

**七、授予合同**

30. 签订合同

30.l中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

30.2招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

30.3签订合同后，中标人不得将合同标的进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

31、服务（包含与服务相关的货物）的追加

31.1政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务（包含与服务相关的货物），在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。

32.政府采购政策功能落实

32.1政府采购线上合同信用融资政策

根据《转发江苏省财政厅 中国人民银行南京分行<关于深入推进政府采购线上合同信用融资工作的通知>的通知》（盐财购〔2021〕20号）规定，中标供应商如有融资需求，可持政府采购合同在线向相关金融机构（具体信息详见江苏省政府采购网“政采贷”栏目）申请贷款，相关金融机构按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务；具体操作流程请参考苏采云系统中操作手册。

32.2进口产品

进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

32.3中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

32.3.1中小企业定义：

中小企业是指在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中型企业、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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）。

32.3.2供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

32.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

32.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

32.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

32.3.3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，不享受中小企业扶持政策。

32.3.4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。

32.3.5监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

32.3.6残疾人福利单位定义：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：

32.3.6.1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）；

32.3.6.2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；

32.3.6.3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；

32.3.6.4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；

32.3.6.5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）；

32.3.6.6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服务协议的雇员人数。

32.3.7本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《招标公告》。

32.3.8采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见第四章《采购需求》。

32.3.9小微企业价格评审优惠的政策：见第五章《评标方法和评标标准》。

32.4政府采购节能产品、环境标志产品

32.4.1严格执行政府采购关于支持节能产品、环境标志产品的相关政策规定。如本次采购的产品属于财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局等部门发布的节能产品、环境标志产品品目清单政府强制采购范围的，供应商必须在响应文件中提供所投产品的相关证书(由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书)。节能产品、环境标志产品品目清单以递交响应文件截止时已正式公布的最近一期信息为准，如属政府强制采购产品未提供认证证书的或认证证书提供不全的将视为未实质性响应采购要求。其他条件相同情况下，应当优先采购节能产品、环境标志产品。

32.4.2节能、环保产品的品目清单按照《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）执行。国家对品目清单进行调整的，按照最新调整的品目清单执行。

32.5绿色包装

本项目中涉及商品的包装应按照“财办库〔2020〕123号《关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知》”执行,在供货、安装过程中能做到低碳物流、环保节约、提高资源利用率。

32.6政府采购创新产品

采购人优先采购各级政府部门公开发布的有效期内的创新产品、创新服务、首台套、首购首用等《目录》的创新产品。

32.7绿色数据中心政策

本文件中若涉及到数据中心采购，采购人应依据《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2023〕7号）文件精神，在采购数据中心相关设备、运维服务，应当有利于节约能源、环境保护和资源循环利用，按照《需求标准》实施相关采购活动。采购人应当加强采购需求管理，根据《需求标准》提出的指标编制数据中心相关设备、运维服务政府采购项目的采购文件，并在合同中明确对相关指标的验收方式和违约责任。采购人应当在履约验收中对供应商提供的产品或服务进行抽查检测，必要时可委托取得相关资质的第三方机构对其进行检测、认证。因检测、认证涉及生产过程或检测时间长等原因，不能在验收过程中开展检测、认证的，可要求供应商在验收阶段提供相关检测报告、认证报告。

32.8履约保证金政策

确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励供应商自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，供应商可通过政府采购电子履约保函（保险）平台（www.jsdzbh.com）在线申请履约保函（保险）。

履约保证金金额不得超过合同金额的10%，采购人对第三方信用服务机构依据标准规范评定为 AA 级及以上的政府采购供应商（需在签订采购合同前提供信用管理 部门备案的第三方信用报告，且信用报告通过“信用盐城网”可查实），免收履约保证金或降低履约保证金缴纳比例。

33. 预付款制度

本项目落实预付款制度，预付款比例为30%（原则上不低于合同金额的30%）。在签订合同时，中标、成交供应商明确书面表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可就预付款比例作相应调整。

第三章  合同文本

以下为中标后签定本项目合同的通用条款，中标人不得提出实质性的修改。

**盐城市政府采购合同**

项目名称：

项目编号：

甲方：（买方）

乙方：（卖方）

甲、乙双方根据盐城市政府采购中心         项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、合同内容**

1.1 标的名称：

1.2标的质量：

1.3 标的数量（规模）：

1.4 履行时间（期限）：

1.5 履行地点：

1.6履行方式：

**二、合同金额**

2.1本合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_圆（\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元）人民币或其他币种。

**三、技术资料**

3.1乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**四、知识产权**

4.1乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

**五、产权担保**

5.1乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**六、履约保证金**

6.1乙方交纳人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_元作为本合同的履约保证金。

6.2确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

6.2.1供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励供应商自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

6.2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，供应商可通过政府采购电子履约保函（保险）平台（www.jsdzbh.com）在线申请履约保函（保险）。

6.3合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.4履约保证金的退还：

6.4.1方式：无息退还至投标人缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

6.4.2时间：验收合格且采购人收到发票后30日内。

6.4.3条件：按合同要求全部履约完成并经采购人验收合格，且采购人收到中标人出具的发票。

6.4.4不予退还情形：

除不可抗力情况外，投标人出现下列情形之一的，其履约保证金，招标人将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）中标人无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）中标人不履行与采购人订立的合同的；

（3）中标人所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

（4）中标人采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的；

（5）中标人将合同内容转包、违法分包的；

（6）中标人故意捏造事实或伪造证明材料，进行虚假恶意投诉或反映的。

6.4.5逾期退还的违约责任：采购人逾期无故未退还履约保证金的，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付超期资金占用费，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

**七、合同转包或分包**

7.1乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

**八、合同款项支付**

8.1合同款项的支付方式及进度安排

8.1.1 预付款支付时间：合同签订后，采购人收到发票后10个工作日内，预付第一个月服务费的30%。

8.1.2 尾款支付时间：

1、本项目采取百分制扣分考核。

2、付款方式：季度付款。合同签订后预付第一个月服务费的30%。

3、绩效考核比例=（每月的考核得分平均分之和）/3\*100%。

4、季度应付服务费（考核后）=（年总价/4 ）\* 绩效考核比例-扣款。

**九、税费**

9.1本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、项目验收**

10.1甲方依法组织履约验收工作。

10.2甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时,甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,验收小组出具验收书,列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6验收合格的项目,甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的,甲方将及时报告本级财政部门。

1. **物业管理考核办法（该部分内容采购人可根据需求自行编制）**

一、考核单位：

二、考核目的：

三、考核项目：

四、量化考核：

五、物业管理工作考核大纲与细则：

**十二、违约责任**

11.1甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值    的违约金。

11.2甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额    每日向乙方支付违约金。

11.3乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾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价款总额     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。

11.4乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

**十三、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。

**十四、解决争议的方法**

13.1双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

**十五、合同生效及其它**

14.1合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章后生效。

14.2本合同未尽事宜，遵照《民法典》、《政府采购法》有关条文执行。

14.3 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲方、乙方各执一份。

 甲方：                乙方：

 地址：                地址：

 法定代表人或授权代表：        法定代表人或授权代表：

联系电话：              联系电话：

                                          签订日期：      年    月   日

 第四章 采购需求

项目属性:服务类项目。

**一、本项目物业管理服务范围及服务期限**

江苏省响水中等专业学校物业服务项目，本项目为江苏省响水中等专业学校物业服务项目（包括但不限于：校区室内外环境卫生清洁服务、日常巡检、给排水设施、供配电及泵房系统、监控系统、中央空调系统、智能化弱电系统的设备维护与管理及校区内的会务接待服务等）。

预算金额：249万元；

服务期限：一年。

**二、服务内容**

1、环境清洁服务：校园区内道路、场地清洁，雨污井内杂物清理，绿化带垃圾杂物捡拾；楼宇内公共区域地（墙）面及附带公共设施清洁，公共楼梯、扶手清洁，公共通道地（墙）面及附带公共设施、学生公寓内公共区域地（墙）面及附带公共设施清洁，2米以下门窗及墙面清洁，卫生间清洁，会议室、校长办公室、报告厅、体育馆等公共区域的室内清洁，生活垃圾清理及清运等）

2、公共设施设备维护与管理

（1）日常巡检：每日对共用上下水管、落水管、水箱、加压水泵、电梯、供电线路、通讯线路、照明、消防设施、绿地、道路、路灯、沟渠、池、井、非经营性停车场和共用设施等进行巡查1次，每次巡查有记录，涉及小修事项，由乙方第一时间处理。需要进行大修或中修或更新改造的事项报告甲方处理，乙方积极配合。在冰冻、雨季、暴风、高温及天气异常时及时组织巡视，对重点部位重点检查，掌握其完损状况，对完损程度做出评价，发现质量、损坏问题及时向甲方报告并提出建议方案。

（2）给排水设施：每日巡查生活水泵房、消防水泵房、地下车库污水泵等设备的运行情况，并做好记录；每周巡查楼面落水管、落水口等保持畅通完好，发现开裂、破损及时更换。每周清理1次沟或井内的泥沙、纸屑、落叶等垃圾；必要时进行局部冲洗。达到管网沟井内无垃圾杂物，无积水、臭味，排水畅通。

（3）供配电及泵房系统：保持配电房清洁卫生，清扫地面，每周擦拭配电柜表面，要求设备间地面无杂物垃圾、无积灰，配电柜表面无污渍、无灰尘。检查变压器电压、电流互感器、电压互感器、断路器、隔离开关、高压熔断器及避雷器、配电箱、导线等供配电系统的运行状况，出现异常及时处理。协助专业单位对变压器、高压开关柜等每年进行1次预防性试验等项目的维修保养；协助专业单位对变压器外部进行1次清洁保养，保证正常电力供应。每年检测1次保护接地电阻；每年检测1次配电房主要电器设备的绝缘强度；每月检查配电房内消防器材，保持消防器材完好；潮湿天气时，采用安全有效措施，保持配电房内主要电器设备干燥。每班检查1次配电房内有无蛙、鼠、蚁等虫害，如发现马上采取措施杜绝。每班填写运行记录，建档备查。

（4）监控系统：每日检查监控设备运行状况是否完好，并做好记录台账，发现故障第一时间向甲方报告；值班人员观察监控画面是否有异常情况，发现异常及时通知甲方安全主管部门，安排人员到现场查验核实。如需购买、更换设备或配件的，由乙方拟定维修方案或材料清单，上报甲方处理。

（5）中央空调系统：负责空调机组的常规检查、维护，空调系统及末端所有零部件在使用中发生的损耗，如需更换配件等，由乙方拟定维修方案或材料清单，上报甲方处理。

（6）智能化弱电系统：负责对系统定期检查、测试、维护，确保设备正常运行，并做好相关台账记录。如需购买、更换设备或配件的，由乙方拟定维修方案或材料清单，上报甲方处理。

**三、本项目拟投入服务人员配置（以下为最低配置要求）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **人数（人）** | **备注** |
| 项目经理 | 1 | 性别不限，年龄45周岁以下，具有类似物业项目管理经验。 |
| 会务员（兼内勤） | 1 | 女，年龄30周岁以下，形象良好，品行端正，熟悉业务，身体健康，有吃苦耐劳精神，责任心强。 |
| 保洁主管 | 1 | 别不限，年龄45周岁以下，具有保洁技能与管理经验。 |
| 保洁员 | 39 | 性别不限，年龄55周岁以下，品行端正，熟悉保洁业务，身体健康，有吃苦耐劳精神，责任心强。 |
| 值班电工（维修工） | 3 | 男，年龄55周岁以内，具有水、电、木等维修经验。 |
| 合计 | 45人 | |

**四、具体服务标准及考核要求见附件**

**五、服务方案**

**1.管理服务方案**

各项管理服务方案应细致完整、科学合理、针对性强、措施有力。环境保洁、会务（客服）服务、设备运行管理与维护保养管理及成品保护等各类服务方案，要有完善合理可行的管理部门、岗位工作职责、工作流程、工作标准、工作措施及考核与奖惩。

（1）项目管理服务方案应具有针对本物业项目管理服务总体思路、措施、标准、质量保证，制定相应管理（包括：综合管理、环境保洁、会议服务、小型维修、设备运行管理与维护保养管理等）、工作流程、服务方案、人员培训、安全防范、巡查监督、考核奖惩、队伍建设等制度，具有符合和满足本物业运行特点的操作性和针对性，保证服务及时、到位，投诉办结率100%以上，无重大责任事故发生。

（2）物业资料管理服务方案须明确资料收集工作承担的部门与岗位，资料收集的范围、时限、标准、流程及完整的档案移交步骤。

（3）设施设备管理维护方案包含公共部位及各类设施设备日常管理维护、日常零修小修、节约能源资源、督促各专业维保单位实施维护保养等服务方案，建立健全停水停电及设施设备突发故障应急处置预案，要求细致完备、科学合理、措施有力、针对性强。

（4）重大活动服务方案包含服务思路及措施、服务流程、重要活动保障等，要求方案科学合理、措施有力，有针对性、可行性，遵守纪律,有礼有节、热情大方,树立良好形象。

（5）应急处置预案（含校区停电、停水、电梯困人、水浸、突发疫情、恶劣雨雪天气等），应紧密结合本项目特点，有完善科学可行的工作目标、工作要求，方案科学合理、措施有力，有针对性、可行性，内容完备，明确的处理程序及有力的措施，并符合相关部门的要求；

（6）室内外保洁卫生、生活垃圾分类等服务方案，要求科学合理、全面细致、措施有力，清洁卫生有流程、有标准，生活垃圾分类分区、分时、分类，各环节交接手续规范，资料齐全，可行性强。

（7）培训计划包括各类人员、各环节（包括入职、在岗、专项培训等）员工培训计划，要求全面、完整、可行性强。能够根据项目特点和工作需求，不断提升员工技能和服务能力，使服务团队更加专业化、标准化、制度化。

（8）接受检查和考核方案包含项目接受检查和内部考核方案，要求方案合理、内容齐全、标准明确、可执行性强，确保接受检查手续完备，各项服务工作有考核、有台账，以考核保证服务规范，促进管理水平持续提升。

（9）合同到期交接方案包括项目对接方案和交接方案，应切合项目具体情况，提供与招标前服务单位对接、交接的详尽步骤，明确重大注重事项，确保项目平稳过渡和正常运行，确保服务不中断，维护好大院正常的办公秩序。合同到期的交接方案，包含合同到期前主动列出交接清单供招标单位审核、并保证按清单交接。

（10）其他要求

a.中标方的管理行为必须符合我国的法律、法规及教育行政部门的规定，符合采购人的规章制度；中标方的管理行为不得侵犯学生的人身权利、不得侵犯学生的财产权和隐私权，中标方的工作人员不得对学生实施违法犯罪行为，不得与学生有不正常交往。

b.中标方及其管理服务人员必须充分认识到管理对象的特殊性，在日常管理服务中做到文明管理；学生如果有违法、违纪、违规等行为，或有不服从中标方管理的，中标方应迅速向采购人反映，由采购人与中标方共同进行教育与处理。接待和处理好师生各类投诉、意见。

c.在管理期间不得将采购人的设备、设施借给他人使用，不得将采购人的设备、设施出租、引入商家经营、转租等进行盈利活动，不得从事任何经营活动（包括但不限于自助打印、自助售卖、订送牛奶、洗衣房等），也不得转让给第三方管理。

d.各类管理人员均不得允许亲属、朋友及其它任何人员在管理区留宿、滞留。

e.中标方所有工作人员不得有打人、骂人、侮辱人格等行为。

f.中标方所有工作人员上班时间应该互相配合，不得闹矛盾影响工作。有问题应该及时向中标方上一级领导报告。

g.中标方按照学校各职能部门要求所做的工作，需对工作发布的部门负责。

#### 2.会务服务及重大活动保障

根据采购人安排，做好校区内的会务服务，提前做好会场卫生，整理打扫桌面、抽屉、座椅、地面、门窗等，备好会议用水，调试音响,同时打开安全门、照明灯及通道门。会后及时做好会场清理工作。若发现客人遗留物品迅速与有关单位联系。

**会服服务内容及要求**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务标准** |
| 会前服务 | 1、根据会议主办单位的要求，明确会议服务内容，并提前落实会议场所及会场主席台、发言席、话筒、签到席、背景音乐、鲜花摆放、领导休息室等，并提前检测、检查音响、话筒等设备及会议各项要求的落实情况。  2、提前做好会场卫生，整理打扫桌面、抽屉、座椅、地面、门窗等，检查服务箱用品配备情况。  3、按照会议主办单位要求，布置会场、准备会议所需的各种用具和设备。  4、在会场入口醒目位置安放会议指示牌，室内座位牌摆放整齐。  5、会议服务人员应提前30分钟进入会场，检查会场整体效果，确保各项准备工作到位，并备好茶水，打开音响，同时打开安全门、照明灯及通道门，做好引导工作。如需使用空调，提前半小时开启。 |
| 会中服务 | 1、会议服务人员在与会人员入场前，有礼貌地向宾客点头致意。同时对已入座的客人，及时递上茶水，茶水量一般控制在7分。上茶水时应遵循从左至右的原则，从宾客翼侧依次加水，原则上每20分钟添加茶水一次。  2、会议服务人员时刻注意观察和随听音响设备运行状况。注意会场情况及室内温度，发现问题及时报告和处理。  3、会议中间休息，要尽快整理会场，补充和更换各种用品。 |
| 会后服务 | 会议结束时，服务人员应及时打开通道门，站立两侧，礼貌送客，向客人微笑点头，并说“慢走、再见”。会后及时做好会场清理工作。若发现客人遗留物品迅速与有关单位联系。 |

**六、其他说明及要求**

采购标的的所属行业为 物业管理 ，根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准填写。

1. **补充内容**

1、参与投标的供应商需同时具有在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。

2、参与投标的供应商需有相关经验。

**附件一：保洁工作内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 区域 | 名称 | 建筑面积（㎡） | 工作内容 |
| 1 | 内场 保洁 | 艺术教育系教学楼 | 12650 | 1、大厅、公区过道、楼梯地面、墙面日保洁2次，巡视保洁2次，达到目视地面无污渍、无垃圾杂物、无灰尘、无蛛网；  2、电梯轿厢表面日保洁2次，达到目视无尘、无污迹、表面光亮、电梯巡视保洁不低于4次  3、会议室、接待室、多功能厅、校领导办公室地面日保洁1次，达到无尘、无污渍、无垃圾杂物等；桌面及设施表面日保洁1次达到无尘；  4、卫生间、茶水间日保洁4次，达到目视地面无污渍、无积水、无垃圾杂物墙面无蛛网、台面无污渍、便坑无黄斑、无异味；5、过道公区相关设施设备表面每日清洁1次，达到手抹无尘：  6、玻璃门表面无尘、无污迹，常态化保持光亮、无灰尘、无印迹；  7、垃圾日产日清1次； |
| 2 | 冶金材料系教学楼 | 13075 |
| 3 | 机械制造系教学楼 | 13383 |
| 4 | 商贸旅游系教学楼 | 14868 |
| 5 | 电子信息系教学楼 | 13582 |
| 6 | 综合教学楼 | 14201 |
| 7 | 报告厅 | 3305 |
| 8 | 图文信息综合楼 | 17918 |
| 9 | 体育馆 | 7620 |
| 10 | 外场 保洁 | 东南区 |  | 1、道路、活动场地地面8小时不间断巡环保洁，达到目视地面无垃圾杂物、无积水；  2、绿化带、景观池、湖面日保洁2次，达到目视无垃圾杂物；  3、室外相关附属设施、小品表面日保洁1次，无明显灰尘；  4、每日巡视保洁不低于4次；  5、垃圾日产日清1次； |
| 11 | 西南区 |  |
| 12 | 中心区 |  |
| 13 | 东北区 |  |
| 14 | 西北区 |  |
| 15 |  | 地库 | 9833 |

**宿舍保洁工作内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 区域 | 名称 | 房间数 | 工作内容 |
| 1 | 宿舍楼 | 1号楼-男生宿舍 | 108 | 1、大厅、公区过道、楼梯地面、墙面日保洁2次，达到地面无污渍、无垃圾杂物、无灰尘、无蛛网；  2、电梯轿厢表面日保洁1次无尘、无污迹、表面光亮、电梯巡视保洁不低于4次；  3、卫生间、茶水间日保洁4次，达到地面无污渍、无积水、无垃圾杂物；墙面无蛛网、台面无污渍、便坑无黄斑、无异味；  4、垃圾日产日清1次； |
| 2 | 2号楼-男生宿舍 | 108 |
| 3 | 3号楼-男生宿舍 | 108 |
| 4 | 4号楼-男生宿舍 | 108 |
| 5 | 5号楼-女生宿舍 | 108 |
| 6 | 6号楼-教师公寓 | 108 |
| 7 | 7号楼-女生宿舍 | 108 |
| 8 | 8号楼-女生宿舍 | 108 |

**其他岗位人员工作内容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 岗位 | 人数 | 工作内容 |
| 1 | 服务中心 | 项目经理 | 1 | 负责项目的全面工作 |
| 2 | 会务员（内勤） | 1 | 负责项目人员考勤、物资管理、档案管理、报事报修处理、各类会议的服务接待工作等 |
| 3 | 保洁主管 | 1 | 负责保洁人员日常管理、考核及技能培训工作。 |
| 4 | 值班电工（维修工） | 3 | 负责校区配电房的24小时值班及维保修工作；校区24小时水电、设施小修小补及木铁器具设施的维修工作；校区网络、广播、电子屏等设备的维保工作。 |
|  | 合计 |  | 6 |  |

**附件二：物业服务质量考核细则**

本项目管理考核工作由学校采取不定期的方式，每月对服务单位和物业人员日常工作和服务质量实施督查考核，考核结果与服务单位的服务费挂钩。

**（一）综合管理考核**

1、中标单位应严格执行采购人规定的人员、物资，合同签定后，三日内人员、物资达到100％到位。需向招标人提供工作人员的基本信息表及体检报告等其他材料备查（含姓名、性别、年龄、身份证号码、家庭住址等）。

**违反此款之规定，信息材料提供或更新不及时、不准确的，每发现1次扣0.1分；更换人员未及时向招标人报备的。每发现1次扣0.2分；人员总数低于应配备人员98%的，每月额外扣除中标价1%。**

2、物业人员应按规定时间、人数，上、下班列队并用今日水印相机拍照上传工作群备查，同时项目管理人员下载“职教未来校园手机APP”进行人脸识别打卡，不得迟到早退、不得消极怠工、不得擅自离岗脱岗。

**违反此款之规定，未上传照片每发现一次扣0.1分，未上传照片月累计超过5次的，每次扣0.2分，人员配置不足的，每发现少1人次/日扣0.1分。**

3、中标单位联络人和现场作业人员保持通讯畅通，及时解决问题、回复问题。在日常保洁管理和重大保障活动中，确保工作要求和工作效果落实到位。

**违反此款之规定，发现电话不接的，一次扣0.1分；通讯不畅，延误工作的，有一次扣0.5分；责任区域内，发现问题当日未处理的，有一次扣0.2分（隔日仍未处理加倍扣罚）；信访投诉工作未按时完成的，有一次扣1分；保障任务未按时或要求完成的，有一次扣1-2分。**

4、建立健全日常管理考核和安全生产管理制度，资料台帐完整，记录及时，存档备查，按规定及时上报相关材料，每月对作业人员进行1次的安全教育，每月开展一次安全生产专项检查，严格落实安全生产责任制，确保环卫生产安全运行，无安全责任事故。

**违反此款之规定，制度不健全的，扣0.1分；无台帐记录的，一次扣0.1分；台帐资料不规范、不完整的，扣0.2分；未按规定要求及时上报材料的，有一次扣0.5分；当月发生安全生产责任事故的，有一次扣0.5分；发生重大安全责任事故，造成人员伤亡，有一次扣2-5分；处理不及时，引发舆情的扣5分。**

5、物业人员要规范作业，文明作业，严格作业程序，采取零干扰服务，因作业程序不规范（造成争吵、碰撞等），问题处理不当或造成社会不良影响的。

**违反此款之规定，有一次扣0.2-1分。**

6、作业人员工作时间应无条件服从学校督查考核人员的工作安排，不得消极怠工、谩骂、阻挠、恐吓督查考核人员。

**违反此款之规定，有一次扣1-5分。**

**（二）服务过程考核**

1、每日4次清扫主次道路、公共场地、绿化带内必须达到无杂物垃圾（如：果皮、纸屑、烟蒂、塑膜、枯枝、树叶、砖块、残渣、积泥等），且路面无积水，无明显污渍，做到“八净”标准。（即：①车行道净②人行道净③绿化带净④树池净⑤路沿石净⑥雨水口净⑦墙角净⑧边沟净）

**违反此款之规定，主次道路、公共场地、绿化带内清扫不彻底，垃圾落地20分钟内需清理结束，达不到“八净”标准的，发现一处扣0.1分；地面有积水、积泥的每发现一处扣0.1分。**

2、每日2次清理人工湖、景观池内杂物垃圾（如：果皮、纸屑、烟蒂、塑膜、枯枝、树叶、清苔等），保持水面清洁干净。

**违反此款之规定，人工湖、景观池内杂物垃圾清理不彻底，每发现一处扣0.1分。**

3、每日4次对卫生间进行定时保洁、维护、管理，平时不间断保洁。并达到“五无、六净、三好”标准。（即**五无：**①无痰涕、纸屑。②无堵塞、黄斑。③无积水、污渍。④无蛆蝇、臭味。⑤无积尘、蛛网；**六净：**①墙壁、门窗净。②隔板净、无损坏。③便槽、蹲位净。④地面、立面净。⑤台面、镜面净。⑥公厕周围净。**三好：**①公厕指示牌、男女标志牌完好。②公厕水电设备完好。③公厕挡板、锁具完好。）如出现损坏由乙方免费维修。

**违反此款之规定，卫生间内未达到空气良好，有异味；地面有垃圾，有积水；便坑有黄斑；墙面有蛛网，有乱贴，有乱涂写现象的，每发现一处扣0.1分；照明灯具、洁具、挡板及其他设施损坏，未及时维修到位，每发现一处扣0.1分。**

1. 每日2次对楼宇内大厅门窗、地面，过道楼梯地面、扶手及过道内设施表面进行保洁。并达到门窗表面无洁净、无污渍、无灰尘；地面干净无垃圾、无污渍、无积尘；墙面无蛛网；设施表面手抹无灰尘。

**违反此款之规定，清洁不干净、不到位的，每发现一处扣0.1分。**

1. 每日4次对各楼宇电梯进行清洁，每周用不锈钢光亮剂保养1次。达到轿箱表面光亮，无手印、无灰尘；地面无垃圾、无污渍。

**违反此款之规定，清洁不干净、不到位的，每发现一处扣0.1分。**

6、遇风雨雪冻等恶劣天气时，应提前做好各类切实可行的应急预案和各类机械、工具、融雪剂的储备工作，第一时间到达现场处置，原则上雪停3小时内确保校园道路通畅。道路畅通后，路面上残雪及其它废弃物垃圾应及时清扫干净，确保12小时内全部清理到位。

**违反此款之规定，未及时响应，现场组织不到位的有一处扣1分；未按时间节点清理完毕的发现一处扣1分；道路未按甲方要求的时间节点清理积雪或造成大面积冰冻的有一处扣1分；残雪堆放绿化带内或未及时组织车辆清运残雪的有一处扣1分。**

7、每日上下午各1次对校园内各类垃圾进行收集清运至集中清运点，做到日产日清。

**违反此款之规定，垃圾收完后，桶箱未摆放整齐的或未收的，发现一处扣0.2分；桶箱周边还有剩余垃圾散落的，发现一处扣0.2分。**

1. 会议服务保障工作要组织严密、精细周到，达到无差错、无投诉事件。

**违反此款之规定，会议服务出现差错或投诉的，发现一次扣2分。**

1. 安排持证人员24小时高压配电房值班，每日定时查验供电设备运行是否良好，及时做好值班和设备运行记录，并用水印相机拍摄检查照片上传工作群备查。

**违反此款之规定，未安排持高压电工作业证的人员上岗的，发现一次扣1分；发现人员酒后上岗、脱岗、睡岗的，每发现一次扣1分。**

10、每天全方位巡查1次楼宇内公共设施设备好坏情况（不限于给排水、公共照明、泵房、门窗及共他设施），组织维修并做好巡查记录，上报学校后勤部门。

**违反此款之规定，每日未开展巡查工作，每发现一次扣0.1分。未及时发现的每发现1次扣0.1分。**

**11、**每天1次对校园广播系统、网络、电子屏等弱电设备进行检查，并做好巡查记录，上报学校后勤部门维修。

**违反此款之规定，每日未开展巡查工作，每发现一次扣0.5分。未及时上报的每发现1次扣0.2分，会议活动中出现因广播系统、网络等故障原因影响会议活动的效果的，每出现一次扣1分。**

**（三）社会监督考核**

1、因物业服务质量问题被校方领导通报批评、新闻媒体曝光或12345投诉的必须迅速查明情况，确属责任问题，及时整改。

**违反上述规定，确属责任问题的每发现一次扣2分，被领导通报批评扣除中标人0.5-1万元/次，在规定时间内未处理整改的加倍处罚。**

1. **不得拖欠人员工资，不得有12345投诉或其他反映，每发现一次扣2-5分，同时扣除中标人0.5-1万元/次。**

**（四）考核方法**

1、采购人现场管理人员每日对中标人服务情况进行日常抽检，并对本考核细则中规定的不合格项进行扣分，一月一汇总，形成考核材料，作为服务费结算依据。采购人交办单交办事项，**中标人未在规定时间整改到位的，每次扣中标价1%，再次交办的重复问题未在规定时间整改到位的加倍处罚。**

2、采购人每月对中标人日常服务考核情况进行扣分汇总，如中标人在全年考核期内累记有4次月度考核达不到85分的或连续2个月月度考核达不到80分的，采购人有权终止本合同，不负任何违约责任。

**（五）考核分值及服务费计算公式**

1、本项目采取百分制扣分考核。

2、付款方式：季度付款。合同签订后预付第一个月服务费的30%。

3、绩效考核比例=（每月的考核得分平均分之和）/3\*100%。

4、季度应付服务费（考核后）=（年总价/4 ）\* 绩效考核比例-扣款。

第五章  评标方法与评标标准

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的由评标委员会抽签确定排列顺序。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人。本项目选取1名中标候选人。

**政府采购政策功能落实**

1.小微型企业

1.1本项目专门面向中小微企业采购，不再对小型和微型企业产品给予价格扣除。

1.2投标人需按照招标文件的要求提供相应的《中小微企业声明函》。

1.3企业标准请参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件规定自行填写。

2.残疾人福利单位

2.1本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2.2残疾人福利单位需按照招标文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

2.3残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3.监狱和戒毒企业

3.1本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业。

3.2监狱企业参加政府采购活动时，需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。

3.3监狱企业标准请参照《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）。

4.残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5.严格执行政府采购关于支持节能产品、环境标志产品的相关政策规定。如本次采购的产品属于财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局等部门发布的节能产品、环境标志产品品目清单政府强制采购范围的，供应商必须在响应文件中提供所投产品的相关证书(由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书)。节能产品、环境标志产品品目清单以递交响应文件截止时已正式公布的最近一期信息为准，***如属政府强制采购产品未提供认证证书的或认证证书提供不全的将视为未实质性响应采购要求****。*其他条件相同情况下，应当优先采购节能产品、环境标志产品。

二、评标标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分部内容** | **分项内容** | **分值** | **打分要求** |
| 一 | 价格部分 | 投标报价 | 50 | 采用低价优先法计算即满足招标文件要求且报价最低的为评标基准价，投标人价格得分=（评审基准价/投标人报价）×50（按四舍五入取至小数点后两位） |
| 二 | 技术部分 | 物业服务方案 | 26 | **一、根据江苏省响水中等专业学校物业服务需求制定有针对性的服务方案（16.5分）**  1、校区物业项目管理服务总体思路、措施、标准、质量保证，制定相应制度与方案（具体到时间、人员）；  2、校区物业资料管理服务方案（具体到时间、人员）；  3、校区公共设施设备维护与管理方案（具体到时间、点位及检查记录）；  4、校区物业重大接待服务方案；  5、校区物业安全应急预案（具体到人员、点位）；  6、校区物业环境卫生保洁方案（具体到人员、划分区域和要求）  7、人员培训计划方案；  8、接受检查和考核方案；  9、合同到期对、交接方案；  10、其他要求的服务方案；  11、校区物业会务服务方案（具体到人员、岗位职责）；  注：以上内容完整的得16.5分，每有一项内容缺失的扣1.5分，每有一处缺陷(缺陷是指不符合江苏省响水中等专业学校物业服务内容和要求，表述前后不一致或内容矛盾，仅有框架或标题，涉及的规范及标准错误，套用其他项目内容等任意一种情形)扣0.5分，直至该项分值1.5分扣完为止。  **二、物业服务质量考核（9.5分）**  满足**采购需求中物业服务质量考核细则前三项**的得满分9.5分，每有一处存在缺陷(缺陷是指不符合江苏省响水中等专业学校物业管理服务的考核内容和要求，表述前后不一致或内容矛盾，仅有框架或标题，涉及的规范及标准错误，套用其他项目内容等任意一种情形)的扣0.5分，直至该项分值9.5分扣完为止。 |
| 三 | 服务水平 | 企业综合实力 | 6 | **1、体系认证（6分）**  （1）提供有效的质量管理体系认证证书的得2分；  （2）提供有效的环境管理体系认证证书的得2分；  （3）提供有效的职业安全健康管理体系认证证书的得2分；  注：投标时提供上述证书原件的扫描件，同时须提供上述证书在国家市场监督管理总局的全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList）查询截图，不提供或提供的不符合要求的不得分。 |
| 四 | 履约能力 | 人员 | 8 | **1、项目经理（2分）**  项目经理具有大专学历（含大专）得1分，具有本科及以上学历得2分。***（提供学历证书原件彩色扫描件及学信网查询截图计分，并提供投标人近3个月内任意一个月为其缴纳的带二维码核验的社保证明，原件扫描上传)；***  不提供或提供的不符合要求的不得分。 |
| **2、会务员（2分）**  投标人拟派驻的会务员具有专科及以上学历得1分，具有普通话水平测试等级证书的得1分。***（提供证书原件彩色扫描件及学信网查询截图计分，并提供投标人近3个月内任意一个月为其缴纳的带二维码核验的社保证明，原件扫描上传)；***  不提供或提供的不符合要求的不得分。 |
| **3、保洁主管（2分）**  投标人拟派驻的保洁主管具有中级保洁员职业技能等级证书的得2分。  ***（提供证书原件彩色扫描件，并提供投标人近3个月内任意一个月为其缴纳的带二维码核验的社保证明，原件扫描上传)；***  不提供或提供的不符合要求的不得分。 |
| **4、维修工（2分）**  投标人拟派驻的维修工持有政府行政主管部门颁发的低压证得2分。 ***(******提供有效期内的低压证书，并提供投标人近3个月内任意一个月为其缴纳的带二维码核验的社保证明，原件扫描上传)；***  不提供或提供的不符合要求的不得分。 |
| 五 | 其他 | 业绩 | 10 | 投标人自2022年1月1日（以合同签订时间为准）以来承接的类似项目物业管理服务业绩，提供一个得2分，最多得10分。以提供的物业服务合同原件扫描件计分，**同单位不同年度的业绩只算一个业绩**，不提供或提供的不符合要求的不得分。  **注：类似项目是指办公场所类建筑（不包含小区、工业厂区）。** |

***注：本项目服务方案部分为“暗标”，不得编制页眉以及目录，方案及页码字体大小均采用四号宋体；投标人在“服务方案”中均不得以任何方式直接或间接泄露投标人身份；方案中不得出现可识别投标人身份的任何字符和徽标（包括文字、符号、标识、标志、人员姓名、投标人名称、投标人独享的单位标准或编号等），相关人员姓名应以职务或职称代替，违反上述内容的作无效标书处理。方案总页数不得超过 页，否则本项内容不得分。***

***上传的“明标”材料中不得出现与服务方案相关的内容，否则作无效标书处理。***

第六章  投标文件格式

投  标  文  件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

投标人名称 ：（加盖CA电子公章）

日   期 ：

**投标文件目录**

*一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明*

*二、上一年度的财务状况报表（至少提供资产负债表、利润表、现金流量表，*

*投标人成立不满一年无需提供）*

*三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明*

*四、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）*

*五、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*

*六、特定资格要求的证明文件（如果本项目设置特定资格要求，则需要提供）*

*七、法人授权书*

*八、投标函*

九、小微企业声明函

十、残疾人福利性单位声明函

十一、联合体协议

十二、投标分项报价表

十三、技术要求响应及偏离表

十四、商务要求响应及偏离表

*十五、开标一览表*

十六、技术方案、服务承诺、培训承诺等

十七、响水县政府采购事前信用承诺书

*一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明*

*二、上一年度的财务状况报表*

上一年度的财务状况报表（至少提供资产负债表、利润表、现金流量表，

投标人成立不满一年无需提供）

*三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明*

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：  。

主要专业技术能力有：    。

*四、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料*

提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。

*五、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*

**声  明**

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中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、较大数额罚款等行政处罚。

*六、特定资格要求的证明文件*

   如果本项目申请人的特定资格要求中要求提供的，必须提供。

*七、法人授权书*

本授权书声明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人名称）授权\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（被授权人的姓名）为我方就JSZC-        号项目采购活动的合法代理人，以本单位名义全权处理一切与该项目采购有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起生效，特此声明。

被授权人身份证号码：

被授权人联系电话：（手机）

授权单位名称：（加盖CA电子公章）

单位地址：

日期：

***八、投标函***

致：江苏省响水中等专业学校

根据贵方的JSZC-\*\*\*号招标文件，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(姓名)代表我方\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（投标人的名称），全权处理本次项目投标的有关事宜。

据此函，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_签字人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需货物（包含与货物相关的服务）。

2.我们完全理解贵方不一定将合同授予最低报价的投标人。

3.我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

4.我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

5.同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。

6.一旦我方中标,我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

7.与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人开户行：

账 号：

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**九、中小企业声明函（服务）（分包号：\*\*）**

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）参加盐城市政府采购中心组织的*（单位名称）*，采购编号为 的*（项目名称）*的采购活动，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*）；
2. *（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。

企业名称（加盖CA电子公章）：

日  期：

备注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。

备注2：供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除（如项目全面面向中小企业，则资格审查不通过）。

**十、残疾人福利性单位声明函（分包号：\*\*）**

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\_\_\_\_\_\_单位的采购文件编号为\_\_\_\_\_\_的       项目（分包号：\*\*）采购活动提供本单位制造的货物，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。

备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除（如项目全面面向中小企业，则资格审查不通过）。2、中标供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督。

          供应商全称（加盖CA电子公章）：

        日  期：

**十一、联合体协议（参考格式）（分包号：\*\*）**

（联合体中各供应商全称）在此达成以下协议：

1、我们 （供应商1），（供应商2） ，……自愿组成联合体，参加（采购人名称）组织的采购编号为（编号全称），（项目全称）项目（分包号：\*\*）的政府采购活动，我联合体指定（供应商\*）为牵头单位（牵头单位必须为联合体成员）。

2、若我们联合中标、成交，（供应商单位1全称）实施项目中（工作内容）部分工作，并承担相应的责任。（供应商单位2全称）实施项目中（工作内容）部分工作，并承担相应的责任……。（注：联合体中各供应商都应明示所承担的工作和相应的责任）。

3、其中      （小型、微型企业/残疾人福利性单位/监狱企业全称）为    （小型、微型企业/残疾人福利性单位/监狱企业）企业，且我们约定该公司/单位所承担的合同金额将占本项目合同总金额的  %。

备注：本招标文件中要求加盖CA电子签章的地方，仅需加盖牵头单位的CA电子签章。

联合体中各供应商全称（公章）：

                                        日期：

1. **投标分项报价表（分包号：\*\*）**

项目名称：

投标人名称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的物名称 | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 | 项目负责人 | 月工资×12月×人数 | 1 |  |  | 不低于2010元/人/月 |
| 2 | 会务员（内勤） | 月工资×12月×人数 | 1 |  |  | 不低于2010元/人/月 |
| 3 | 保洁主管 | 月工资×12月×人数 | 1 |  |  | 不低于2010元/人/月 |
| 4 | 保洁员 | 月工资×12月×人数 | 39 |  |  | 不低于2010元/人/月 |
| 5 | 值班电工（维修工） | 月工资×12月×人数 | 3 |  |  | 不低于2010元/人/月 |
| 6 | 社会保险 | 每月社保缴纳金额×12月×人数 | 45 |  |  | 社保（企业部分）按45人\*人/月\*12，不低于1168.44元/人/月 |
| 7 | 公积金 | 每月社保缴纳金额×12月×人数 | 45 |  |  | 按45人\*人/月\*12，不低于160.80元/人/月 |
| 8 | 各类工具器材、办公耗材、保洁耗材等费用 | 元/人/月×人数 | 45 |  |  | 按45人\*人/月\*12，不低于50元/人/月 |
| 9 | 福利费用 | 元/人/月×人数 | 45 |  |  | 不低于400元/人/年 |
| 10 | 服装费 | 元/人/月×人数 | 45 |  |  | 不低于320元/人/年 |
| 11 | 体检费 | 元/人/月×人数 | 45 |  |  | 不低于120元/人/年 |
| 12 | 电动清扫车 |  | 1 |  |  | 投标人自行报价 |
| 13 | 不可预见费用 |  | 1 |  |  | 投标人自行报价 |
| 14 | 管理费 |  | 1 |  |  | 投标人自行报价 |
| 15 | 税金 |  | 1 |  |  | 6.72%(计费基数：上述1-14项之和） |
| **投标总报价** | | 一年 |  |  |  |  |

**投标人所提供人员的费用不得低于上述标准进行测算，否则视为未实质性响应招标文件要求。如果招标公告发布之后开标前遇政府调整职工最低工资标准或社会保险缴纳基数，评标委员会进行符合性审查时可仍按上述标准审查，中标后，中标人应按照最新政策文件规定执行。**

**十三、技术要求响应及偏离表（分包号：\*\*）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标响应情况 | 超出、符合或偏离 | 证明  材料 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |

注： 行数不够，可自行添加。

**十四、商务要求响应及偏离表（分包号：\*\*）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标响应情况 | 超出、符合或偏离 | 证明  材料 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注： 行数不够，可自行添加。

**十五、开标一览表**

投标人全称（加盖CA电子签章）：

项目名称：

项目编号：

分包号：

|  |
| --- |
| 投标总报价 |
| 大写： |
| 小写：                        （人民币：元） |

                                              日期：       年   月   日

十六、技术方案、服务承诺、培训承诺等

***注：本项目服务方案部分为“暗标”，不得编制页眉以及目录，方案及页码字体大小均采用四号宋体；投标人在“服务方案”中均不得以任何方式直接或间接泄露投标人身份；方案中不得出现可识别投标人身份的任何字符和徽标（包括文字、符号、标识、标志、人员姓名、投标人名称、投标人独享的单位标准或编号等），相关人员姓名应以职务或职称代替，上传的“明标”材料中不得出现与服务方案相关的内容，违反上述内容的作无效标书处理。***

十七、响水县政府采购事前信用承诺书

为营造我县公开、公平、公正、诚实守信的政府采购交易环境，树立诚信守法的投标人形象，本人代表本单位作出以下承诺：

 （一）本单位对所提交的企（事）业单位基本信息、企（事）业负责人、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

（二）本单位无涉及政府采购活动的违法、违规不良记录，我公司及相关负责人无因存在重大隐患整改不力、发生有重大社会影响生产安全事故或其他严重违法违规行为而被列入失信联合惩戒的不良记录；

（三）严格依照国家和省、市关于政府采购的法律、法规、规章、规范性文件，参加政府采购投标活动；积极履行社会责任，促进廉政建设；

 （四）严格遵守即时信息公示规定，及时维护和更新维护和更新盐城市政府采购网中与本单位相关的信息；

 （五）自我约束、自我管理，守合同、重信用，自觉维护政府采购交易的良好秩序，与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在直接控股或管理关系，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评标、违约毁约等行为；

 （六）自觉接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

（七）本单位自愿接受政府采购监督管理机构和有关行政监督部门的依法检查。如发生违法违规或不良失信行为，自愿接受政府采购监督管理机构和有关行政监督部门依法给予的行政处罚（处理），并依法承担相应责任；

 （八）本人已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

                   法定代表人签名：

                   单位名称（盖章）：

                      年月日

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：   公章：   日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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